



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1056, 2012

**BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI DAN
GEOFISIKA. Cuti PNS. Tata Cara.**

PERATURAN

**KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
NOMOR KEP. 08 TAHUN 2012**

TENTANG

**TATA CARA TETAP PELAKSANAAN PERMINTAAN DAN PEMBERIAN
CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) DI LINGKUNGAN
BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

Menimbang : bahwa dalam rangka terciptanya tertib administrasi, keseragaman dan kelancaran pelaksanaan cuti di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika tentang Tata Cara Tetap Pelaksanaan Permintaan dan Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5058);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3093);
4. Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2008 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
5. Keputusan Kepala Badan Meteorologi dan Geofisika Nomor KEP. 003 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Akademi Meteorologi dan Geofisika;
6. Keputusan Kepala Badan Meteorologi dan Geofisika Nomor KEP. 005 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi dan Stasiun Geofisika;
7. Keputusan Kepala Badan Meteorologi dan Geofisika Nomor KEP. 006 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun, Pemantauan Atmosfer;
8. Peraturan Kepala Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika Nomor KEP.03 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA TENTANG TATA CARA TETAP PELAKSANAAN PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) DI LINGKUNGAN BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. **Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.**

2. Cuti PNS yang selanjutnya disebut cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
3. Kepala Badan adalah Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

BAB II

RUANG LINGKUP DAN TUJUAN

Pasal 2

Ruang lingkup Tata Cara Tetap Permintaan dan Pemberian Cuti di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika meliputi pejabat yang berwenang memberikan cuti, tugas dan tanggung jawab pejabat yang berwenang memberikan cuti, cuti pegawai negeri sipil dan syarat-syarat pengajuan cuti.

Pasal 3

Tujuan Tata Cara Tetap Permintaan dan Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika untuk memudahkan pelaksanaan permintaan dan pemberian cuti di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

BAB III

KEWENANGAN PEMBERIAN CUTI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) Pemberian cuti merupakan kewenangan Kepala Badan.
- (2) Kepala Badan mendelegasikan kewenangan pemberian cuti kepada pejabat yang berwenang sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini.
- (3) Pejabat yang berwenang memberikan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat mendelegasikan kembali kewenangannya kepada pejabat lain.

Bagian Kedua

Tugas dan Tanggung Jawab

Pejabat yang Berwenang Memberikan Cuti

Pasal 5

Pejabat yang berwenang memberikan cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. memeriksa dan meneliti persyaratan permintaan cuti sesuai kewenangannya;

- b. mempertimbangkan permintaan cuti sesuai kewenangannya;
- c. menetapkan permintaan cuti dalam arti memberikan/menanggukhan cuti sesuai kewenangannya;
- d. melaksanakan tertib administrasi dalam penyelenggaraan cuti sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
- e. menyampaikan tembusan surat pemberian/penanggukan cuti kepada Bagian Sumber Daya Manusia Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika sebagai bahan evaluasi pelaksanaan cuti.

BAB IV

CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 6

Cuti Pegawai Negeri Sipil terdiri dari :

- a. cuti tahunan;
- b. cuti sakit;
- c. cuti besar;
- d. cuti bersalin;
- e. cuti karena alasan penting; dan
- f. cuti diluar tanggungan negara.

Bagian Kedua

Cuti Tahunan

Paragraf 1

Umum

Pasal 7

- (1) PNS yang telah bekerja sekurang-kurangnya selama 1 (satu) tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan.
- (2) Lamanya cuti tahunan adalah 12 (dua belas) hari kerja setiap tahun.
- (3) Cuti tahunan yang akan dijalankan ditempat yang sulit perhubungannya, maka jangka waktu cuti tahunan tersebut dapat ditambah untuk paling lama 14 (empat belas) hari.

Pasal 8

- (1) Cuti tahunan dapat digunakan untuk jangka waktu minimal 3 (tiga) hari kerja.

- (2) Penggunaan cuti tahunan dapat digabungkan dengan cuti bersama.
- (3) Penggabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya dapat dilakukan dengan jumlah paling sedikit 3 (tiga) hari kerja.

Paragraf 2

Penggunaan Cuti Tahunan

Pasal 9

- (1) PNS harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti minimal 3 (tiga) hari kerja sebelum waktu pelaksanaan cuti tahunan dimaksud.
- (2) Permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibuat sesuai dengan Contoh A Form Permohonan Cuti Tahunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini.
- (3) Pemberian cuti tahunan diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti dan dibuat sesuai dengan Contoh B sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini.

Paragraf 3

Penggunaan Cuti Tahunan yang Tersisa

Pasal 10

- (1) Cuti tahunan yang tersisa 6 (enam) hari kerja atau kurang tetap menjadi hak PNS yang bersangkutan dan menjadi tambahan cuti tahunan di tahun berikutnya.
- (2) Cuti tahunan yang tersisa yang digabungkan penggunaannya dengan cuti tahunan tahun yang sedang berjalan, dan dapat diambil untuk waktu paling lama:
 - a. 18 (delapan belas) hari kerja termasuk cuti tahunan yang sedang berjalan; dan
 - b. 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk cuti tahunan yang sedang berjalan, apabila cuti tahunan tidak diambil secara penuh dalam beberapa tahun.
- (3) Pengajuan cuti tahunan yang tersisa sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (2) harus mencantumkan jumlah cuti tahunan yang tersisa dari cuti tahunan pada setiap tahun yang bersangkutan.

Paragraf 4

Penangguhan Cuti Tahunan

Pasal 11

- (1) Apabila kepentingan dinas mendesak, pejabat yang berwenang memberikan cuti dapat menangguhkan pelaksanaan cuti tahunan PNS yang bersangkutan.

- (2) Cuti tahunan hanya dapat ditangguhkan pelaksanaannya apabila PNS yang bersangkutan tidak mungkin meninggalkan pekerjaannya karena ada pekerjaan yang mendesak yang harus segera diselesaikan.
- (3) Penangguhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) tahun.
- (4) Cuti tahunan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diambil dalam tahun berikutnya selama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk cuti tahunan yang sedang berjalan.
- (5) Pada form surat permintaan cuti tahunan seperti contoh A Form Permohonan Cuti Tahunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini, di bagian kolom "KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI: diisi dengan kata "ditangguhkan".
- (6) Penangguhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperlukan agar cuti tahunan yang tersisa dapat dilaksanakan dan diakumulasikan dengan cuti tahunan pada tahun berikutnya.
- (7) Pejabat yang berwenang memberikan cuti dapat melakukan penangguhan cuti tahunan paling lambat akhir bulan Desember tahun yang berjalan.
- (8) Tanpa adanya penangguhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), lamanya cuti tahunan yang dapat diambil tahun yang sedang berjalan menjadi paling lama 18 (delapan belas) hari kerja.

Bagian Ketiga

Cuti Sakit

Paragraf 1

Umum

Pasal 12

PNS yang menderita sakit berhak atas Cuti sakit.

Paragraf 2

Penggunaan Cuti Sakit

Pasal 13

- (1) PNS yang menderita sakit paling lama 2 (dua) hari harus memberitahukan kepada atasannya.
- (2) PNS yang menderita sakit lebih dari 2 (dua) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari harus mengajukan permintaan cuti sakit secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter.

- (3) PNS yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari harus mengajukan permintaan cuti sakit secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter dari rumah sakit pemerintah.
- (4) Permintaan cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) harus dibuat sesuai dengan Contoh E Form Permohonan Cuti Sakit sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini.

Pasal 14

- (1) Cuti sakit dapat diberikan paling lama 1 (satu) tahun dan dapat ditambah untuk paling lama 6 (enam) bulan berdasarkan surat keterangan dokter rumah sakit pemerintah.
- (2) PNS yang telah cuti sakit selama 1 (satu) tahun ditambah 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengujian oleh dokter yang ditunjuk Menteri Kesehatan dan surat keterangan dokter dari rumah sakit pemerintah belum dinyatakan sembuh, maka PNS yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dari jabatannya karena sakit dan mendapat uang tunggu berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) PNS wanita yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit untuk paling lama 1 (satu) bulan 15 (lima belas) hari.
- (4) PNS yang mengalami kecelakaan dalam melaksanakan tugas kewajibannya berhak atas cuti sakit sampai sembuh dari penyakitnya dan menerima penghasilan penuh.

Bagian Keempat

Cuti Besar

Paragraf 1

Umum

Pasal 15

- (1) PNS yang telah bekerja paling sedikit 6 (enam) tahun secara terus-menerus, berhak atas cuti besar paling lama 3 (tiga) bulan.
- (2) Cuti besar dapat digunakan oleh PNS yang bersangkutan untuk memenuhi kewajiban agama.
- (3) PNS yang telah menjalani cuti besar, tidak berhak lagi atas cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan.

Pasal 16

PNS yang akan atau telah menggunakan cuti besar, tetap berhak atas:

- a. cuti bersama;

- b. cuti tahunan yang tersisa pada tahun sebelum digunakan cuti besar;
- c. cuti sakit;
- d. cuti bersalin untuk persalinan anaknya yang pertama, kedua, dan ketiga; dan
- e. cuti karena alasan penting.

Pasal 17

Selama menjalankan cuti besar, PNS tetap menerima penghasilan penuh.

Paragraf 2

Permintaan Cuti Besar

Pasal 18

- (1) PNS harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum waktu penggunaan cuti besar.
- (2) Permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibuat sesuai dengan Contoh C Form Permohonan Cuti Besar sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini.

Pasal 19

- (1) Cuti besar diberikan oleh Pejabat yang berwenang memberikan cuti berdasarkan permintaan yang diajukan dibuat sesuai dengan Contoh D Surat Izin Cuti Besar sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini
- (2) Pejabat yang berwenang memberikan cuti dapat menanggukkan penggunaan cuti besar paling lama 2 (dua) tahun, apabila kepentingan dinas mendesak.

Bagian Kelima

Cuti Bersalin

Paragraf 1

Umum

Pasal 20

PNS wanita berhak atas cuti bersalin hanya untuk persalinan anak pertama, kedua, dan ketiga.

Pasal 21

Cuti bersalin diberikan paling lama 3 (tiga) bulan, dengan ketentuan 1 (satu) bulan sebelum persalinan dan 2 (dua) bulan sesudah persalinan.

Pasal 22

Selama menjalankan cuti bersalin, PNS yang bersangkutan tetap menerima penghasilan penuh sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

PNS wanita yang telah menggunakan cuti bersalin, berhak atas:

- a. cuti bersama;
- b. cuti tahunan pada tahun yang sedang berjalan dan cuti tahunan yang tersisa pada tahun sebelum digunakan cuti bersalin;
- c. cuti besar;
- d. cuti sakit; dan
- e. cuti karena alasan penting.

Paragraf 2**Permintaan Cuti Bersalin****Pasal 24**

- (1) PNS harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum waktu penggunaan cuti bersalin.
- (2) Permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibuat sesuai dengan Contoh G Form Permohonan Cuti Bersalin sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini.

Pasal 25

Cuti bersalin diberikan oleh Pejabat yang berwenang memberikan cuti berdasarkan permintaan yang diajukan.

Bagian Keenam**Cuti Karena Alasan Penting****Paragraf 1****Umum****Pasal 26**

- (1) PNS berhak atas cuti karena alasan penting.
- (2) Cuti karena alasan penting diberikan paling lama 2 (dua) bulan.

Pasal 27

Selama menjalankan cuti karena alasan penting, PNS yang bersangkutan tetap menerima penghasilan penuh.

Pasal 28

Cuti karena alasan penting dapat digunakan PNS untuk alasan:

- a. ibu, bapak, isteri/suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;
- b. mengurus hak dari ibu, bapak, isteri/suami, anak, adik, kakak, mertua, menantu yang meninggal dunia;
- c. terkena keadaan kahar berupa bencana alam dan bencana lainnya; dan/atau
- d. melangsungkan perkawinan yang pertama.

Paragraf 2

Permintaan Cuti Karena Alasan Penting

Pasal 29

- (1) PNS harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang dengan menyebutkan alasan-alasannya.
- (2) Permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibuat sesuai dengan Contoh K Form Permohonan Cuti karena alasan penting sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini.
- (3) Cuti karena alasan penting diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti dibuat sesuai dengan Contoh L Surat Izin Cuti Karena Alasan Penting sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini.
- (4) Dalam hal yang mendesak, sehingga PNS yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari pejabat yang berwenang memberikan cuti, atasan dari pejabat yang memiliki kewenangan memberikan cuti dapat memberikan izin sementara untuk menjalankan cuti karena alasan penting.
- (5) Pemberian izin sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus segera diberitahukan kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti oleh pejabat yang memberikan izin sementara dibuat sesuai dengan Contoh M Surat Izin Sementara Karena Alasan Penting sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini.
- (6) Pejabat yang berwenang memberikan cuti setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) memberikan cuti karena alasan penting kepada PNS yang bersangkutan.

Pasal 30

PNS yang telah menggunakan cuti karena alasan penting, tetap berhak atas:

- a. cuti bersama;
- b. cuti tahunan pada tahun yang sedang berjalan dan cuti tahunan yang tersisa pada tahun sebelum digunakan;
- c. cuti bersalin;
- d. cuti besar; dan
- e. cuti sakit.

Bagian Ketujuh

Cuti Diluar Tanggungan Negara

Paragraf 1

Umum

Pasal 31

- (1) PNS yang telah bekerja paling sedikit 5 (lima) tahun secara terus-menerus karena alasan pribadi yang penting dan mendesak dapat diberikan cuti di luar tanggungan negara.
- (2) Cuti di luar tanggungan negara dapat diberikan untuk paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun apabila ada alasan yang penting untuk memperpanjangnya.
- (3) Alasan pribadi yang penting dan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipertimbangkan apabila disertai dengan bukti yang mendukung.

Pasal 32

Selama menjalankan cuti diluar tanggungan Negara, PNS yang bersangkutan tidak berhak menerima penghasilan dari Negara dan tidak diperhitungkan sebagai masa kerja PNS.

Pasal 33

- (1) PNS yang menjalankan cuti diluar tanggungan Negara dibebaskan dari jabatannya, kecuali cuti di luar tanggungan Negara karena persalinan.
- (2) Jabatan yang lowong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan segera dapat diisi.

Paragraf 2

Permintaan Cuti Di Luar Tanggungan Negara

Pasal 34

- (1) PNS harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum waktu penggunaan cuti diluar tanggungan Negara.

- (2) Permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibuat sesuai dengan Contoh N Form Permohonan Cuti Diluar Tanggungan Negara sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini.
- (3) Permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Bagian Sumber Daya Manusia untuk diteruskan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara melalui Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika dan dibuat sesuai Contoh P Form Permintaan Persetujuan Cuti Diluar Tanggungan Negara sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini.
- (4) Cuti diluar tanggungan Negara hanya dapat digunakan berdasarkan SK Pejabat yang berwenang memberikan cuti setelah mendapat persetujuan dari Kepala BKN dan dibuat sesuai Contoh O Surat Keputusan Cuti di Luar Tanggungan Negara.

Pasal 35

- (1) Perpanjangan cuti diluar tanggungan Negara harus diajukan dengan surat permohonan secara tertulis oleh PNS kepada Kepala Bagian Sumber Daya Manusia paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum cuti diluar tanggungan Negara berakhir.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibuat sesuai dengan Contoh Q Form Permohonan Perpanjangan Cuti Diluar Tanggungan Negara sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini.

Pasal 36

Cuti diluar tanggungan Negara dapat diberikan untuk persalinan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. permintaan penggunaan cuti diluar tanggungan hanya dapat digunakan untuk persalinan anak yang keempat, kelima dan seterusnya;
- b. permintaan penggunaan cuti diluar tanggungan Negara sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak dapat ditolak;
- c. PNS yang menjalankan cuti diluar tanggungan Negara tidak dibebaskan dari jabatannya;
- d. tidak memerlukan persetujuan Kepala BKN;
- e. paling lama untuk waktu 3 bulan dengan ketentuan 1 (satu) bulan sebelum dan 2 (dua) bulan sesudah persalinan; dan
- f. selama menjalankan cuti tidak menerima penghasilan dari negara dan tidak diperhitungkan sebagai masa kerja PNS.

Pasal 37

PNS yang telah selesai menjalankan cuti diluar tanggungan negara wajib melaporkan diri secara tertulis kepada Kepala Badan sesuai dengan Contoh S Laporan Telah Selesai Menjalankan Cuti Di Luar Tanggungan Negara dalam Lampiran II Peraturan ini.

Pasal 38

- (1) Kepala Badan setelah menerima laporan dari PNS yang telah selesai menjalankan cuti diluar tanggungan negara berkewajiban untuk menempatkan dan mempekerjakan kembali jika terdapat lowongan dengan terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Kepala BKN.**
- (2) Dalam hal tidak ada lowongan, maka Kepala Badan melaporkan kepada Kepala BKN untuk kemungkinan disalurkan penempatannya pada instansi lain.**
- (3) Dalam hal Kepala BKN tidak dapat menyalurkan penempatan PNS tersebut, maka Kepala BKN memberitahukan kepada Kepala Badan agar memberhentikan PNS dengan hak-hak kepegawaian menurut peraturan perundang-undangan.**

Pasal 39

PNS diberhentikan dengan hormat sebagai PNS jika tidak melapor kembali kepada Kepala Badan setelah habis masa menjalankan cuti diluar tanggungan Negara.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 40

Untuk kelancaran operasional Unit Pelaksana Teknis, setiap surat izin cuti yang diberikan harus disampaikan kepada Kepala Stasiun Koordinator Provinsi yang bersangkutan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Keputusan Kepala Badan Meteorologi dan Geofisika Nomor SK.111/KP.1005/KB/BMG-2004 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 September 2012

KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

SRI WORO B. HARIJONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 29 Oktober 2012
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN