



**LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

NOMOR : 9 TAHUN 2012

TENTANG

**IZIN TIDAK MASUK KERJA BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH,

- Menimbang : a. bahwa untuk mengakomodasi keadaan tidak masuk kerja dalam waktu tertentu yang disebabkan keperluan mendesak Pegawai Negeri Sipil di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dipandang perlu menetapkan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Izin Tidak Masuk Kerja Pegawai Negeri Sipil Di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- 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 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1979 tentang Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3134);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah;
6. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2010 tentang ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG IZIN TIDAK MASUK KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG /JASA PEMERINTAH.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah Lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
2. Pegawai Negeri yang di disebut Pegawai adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Izin tidak masuk kerja adalah keadaan tidak masuk kerja Pegawai dalam jangka waktu tertentu yang diberikan oleh pejabat yang berwenang.
4. Surat Izin adalah bukti tertulis yang ditandatangani oleh atasan langsung di masing-masing unit kerja dan ditembuskan kepada Kepala Biro Hukum, Kepegawaian, dan Humas.

5. Keluarga adalah unit terkecil dalam masyarakat yang terdiri dari suami istri, atau suami istri dan anaknya, atau ayah dan anaknya, atau ibu dan anaknya, atau keluarga sedarah dalam garis lurus ke atas atau ke bawah sampai dengan derajat ketiga.
6. Keluarga sedarah sampai derajat kedua baik melalui jalur hubungan horizontal dan vertikal, maupun hubungan yuridis adalah isteri/suami, anak kandung/anak angkat/anak tiri, orang tua kandung/orang tua angkat/orang tua tiri/mertua, saudara kandung/saudara angkat/saudara tiri, keluarga dekat lainnya sampai dengan derajat kedua.
7. Keluarga Semenda adalah pertalian kekeluargaan karena perkawinan, yaitu pertalian antara salah seorang dari suami atau isteri dan keluarga sedarah dari pihak lain.

Pasal 2

- (1) Izin tidak masuk kerja dapat diberikan sebanyak cuti bersama yang ditetapkan oleh Pemerintah dengan ketentuan setiap pengambilan izin paling banyak 2 (dua) hari.
- (2) Izin tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diambil secara berurutan.
- (3) Izin tidak masuk kerja dapat diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil untuk keadaan sebagai berikut:
 - a. Mengikuti ujian, tes melanjutkan kuliah, pendidikan yang bukan tugas belajar dan/atau pelatihan;
 - b. Menghadiri acara keagamaan atau acara resmi di lingkungan keluarga kandung sampai dengan derajat kedua, yang meliputi namun tidak terbatas pada akad nikah, khitanan anak, wisuda, pelantikan atau acara keagamaan atau acara resmi lainnya;
 - c. Menghadiri upacara pemakaman keluarga sedarah dan keluarga semenda, teman atau tetangga yang meninggal dunia;
 - d. Mengurus segala keperluan keluarga sedarah terkait dengan pendidikan atau kesehatan;
 - e. Mengurus atau melaksanakan hak dan kewajiban sebagai warga negara termasuk namun tidak terbatas pada melakukan pemungutan suara dalam Pemilihan Umum/Pemilihan Kepala Daerah, Mengurus KTP/SIM/STNK/Paspor/Surat Pindah Domisili;
 - f. Mendampingi proses persalinan Istri;
 - g. Keadaan Kahar yang dialami oleh Pegawai secara langsung yang meliputi namun tidak terbatas pada bencana alam, kebakaran, perampokan/pencurian; atau
 - h. Keadaan penting lainnya dengan mendapat persetujuan atasan langsung.

disiplinkepegawaian@lkpp.go.id

Pasal 3

Tata Cara pengajuan izin tidak masuk kerja dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Pegawai yang bersangkutan mengisi formulir izin tidak masuk kerja yang ditujukan kepada atasan langsung.
- b. Atasan langsung mengeluarkan surat izin tidak masuk kerja dengan tembusan kepada Kepala Biro Hukum, Kepegawaian, dan Humas;
- c. Permohonan izin tidak masuk kerja secara tertulis diajukan paling lambat 1 (satu) hari sebelum izin dilaksanakan.
- d. Apabila izin tidak masuk kerja diajukan dalam keadaan mendesak atau dalam keadaan yang tidak memungkinkan bagi Pegawai yang bersangkutan mengajukan permohonan izin tidak masuk kerja secara tertulis, maka Pegawai yang bersangkutan dapat menyampaikan permohonan secara lisan atau melalui media lain yang dapat diterima oleh atasan langsung.
- e. Dalam hal mendesak, sehingga Pegawai yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari atasan langsung, maka atasan dari atasan langsung di unit kerja Pegawai yang bersangkutan bekerja dapat memberikan izin sementara untuk menjalankan izin tidak masuk kerja.
- f. Pemberian izin sementara sebagaimana dimaksud dalam huruf e harus segera diberitahukan kepada atasan langsung.
- g. Dalam hal keadaan sebagaimana dimaksud dalam huruf d, setelah izin selesai dilaksanakan, Pegawai yang bersangkutan wajib mengisi formulir izin tidak masuk kerja yang ditujukan kepada atasan langsung.
- h. Atasan langsung setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam huruf e dan menerima formulir izin tidak masuk kerja, maka mengeluarkan surat izin tidak masuk kerja kepada Pegawai yang bersangkutan.

Pasal 4

Kepala Biro Hukum, Kepegawaian dan Humas LKPP menyampaikan informasi mengenai akumulasi penghitungan terhadap Pegawai yang izin tidak masuk kerja kepada Pejabat Eselon I atau II yang selanjutnya diteruskan kepada setiap atasan langsung dari Pegawai yang bersangkutan.

Pasal 5

- (1) Pegawai yang izin tidak masuk kerjanya di luar ketentuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) dipertimbangkan dalam penilaian kenaikan pangkat dan jabatan.
- (2) Pertimbangan dalam penilaian kenaikan pangkat dan jabatan dilakukan oleh Tim Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan.

BAB II
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Kepala ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 16 Oktober 2012

**KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,**



AGUS RAHARDJO