



BUPATI BANGKA BARAT
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
PERATURAN BUPATI BANGKA BARAT
NOMOR 14 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN CUTI BAGI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan administrasi kepegawaian guna terciptanya keseragaman dan tertib administrasi dalam pemberian cuti bagi Aparatur Sipil Negara diperlukan pedoman tata cara cuti bagi Aparatur Sipil Negara yang disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Cuti Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
9. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1861), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 842);
10. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 406);
11. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pedoman Kriteria Penetapan Kecelakaan Kerja, Cacat, dan Penyakit Akibat Kerja, Serta Kriteria Penetapan Tewas Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 337) ;

12. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Barat Tahun 2016 Nomor 2 Seri D), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Barat Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Barat Tahun 2020 Nomor 2 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PEDOMAN CUTI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bangka Barat.
2. Bupati adalah Bupati Bangka Barat.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati Bangka Barat sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Barat.
5. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.

6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Barat.
8. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
9. Pejabat Pembina Kepegawaian selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian pegawai aparatur sipil negara dan Pembinaan Manajemen pegawai aparatur sipil negara di Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti adalah Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang mendapat delegasi sebagian wewenang dari PPK untuk memberikan cuti.
11. Tim Penguji Kesehatan adalah tim yang dibentuk untuk menguji kesehatan PNS dan PPPK yang beranggotakan dokter pemerintah.
12. Kecelakaan Kerja adalah kecelakaan yang terjadi dalam hubungan kerja, termasuk kecelakaan yang terjadi dalam perjalanan dari rumah menuju tempat kerja / sebaliknya dan penyakit yang disebabkan oleh Lingkungan kerja.
13. Pendelegasian Wewenang adalah pelimpahan wewenang Bupati kepada pejabat yang ditunjuk untuk atas nama Bupati menandatangani naskah dibidang kepegawaian.

14. Sistem Informasi Digital Layanan Cuti yang selanjutnya disingkat SIDILANCUTI adalah Aplikasi Berbasis web yang dapat diakses secara online digunakan sebagai pengelolaan cuti ASN diLingkungan Pamerintah Kabupaten Bangka Barat.
15. Pengguna adalah ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Barat
16. Administrator SIDILANCUTI adalah ASN yang bertanggung jawab untuk mengelola, memelihara, melakukan konfigurasi dan mengoperasikan sistem server.
17. Verifikator Instansi adalah ASN yang diberikan akses untuk melakukan verifikasi dan validasi data usulan cuti ASN sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
18. Operator Instansi adalah ASN yang diberikan hak akses untuk melihat Riwayat cuti pegawai dan mengelola data cuti di OPD.

BAB II

WEWENANG DAN PENDELEGASIAN

Bagian Kesatu

Wewenang

Pasal 2

Cuti diberikan oleh Bupati Bangka Barat sebagai Pejabat Pembina Kepegawaian Kepada ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Barat.

Bagian Kedua

Pendelegasian

Pasal 3

- (1) Bupati dapat mendelegasikan sebagian kewenangan pemberian cuti ASN kepada Pejabat yang ditunjuk secara rinci akan ditetapkan melalui Keputusan Bupati.

- (2) Cuti yang didelegasikan kepada Pejabat yang ditunjuk hanya cuti yang dijalankan di dalam negeri.
- (3) Jenis cuti yang didelegasikan kepada Pejabat yang ditunjuk di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Barat antara lain:
 - a. Cuti Tahunan;
 - b. Cuti Sakit;
 - c. Cuti Melahirkan; dan
 - d. Cuti Karena Alasan Penting kecuali PPPK.
- (4) Wewenang dan pendelegasian kewenangan pemberian cuti oleh Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlampir merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TATA CARA PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI ASN

Pasal 4

- (1) Permintaan cuti diajukan oleh ASN kepada PPK atau Pejabat yang ditunjuk di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Barat dengan persetujuan Atasan langsung.
- (2) Waktu pengajuan Cuti ASN sebagai berikut :
 - a. Cuti Tahunan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum tanggal mulai cuti kecuali bersifat mendesak dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
 - b. Cuti Besar paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum tanggal mulai cuti.
 - c. Cuti Sakit paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah yang bersangkutan dinyatakan sakit.
 - d. Cuti Melahirkan yang dijalankan sebelum dan atau setelah yang bersangkutan melahirkan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak tanggal sebelum dan atau setelah yang bersangkutan melahirkan.

- e. Cuti Karena Alasan Penting paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah tanggal mulai cuti.
- f. Cuti di Luar Tanggungan Negara paling lambat 2 (dua) bulan sebelum tanggal mulai cuti.

BAB IV
CUTI PNS

Pasal 5

- (1) Setiap PNS berhak mendapatkan cuti.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Cuti Tahunan;
 - b. Cuti Besar;
 - c. Cuti Sakit;
 - d. Cuti Melahirkan;
 - e. Cuti Karena Alasan Penting;
 - f. Cuti Bersama; dan
 - g. Cuti di Luar Tanggungan Negara.

Bagian Kesatu
Cuti Tahunan

Pasal 6

- (1) PNS yang telah bekerja paling kurang 1 (satu) tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan.
- (2) Lamanya hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 12 (dua belas) hari kerja.
- (3) Permintaan cuti tahunan dapat diberikan untuk paling kurang 1 (satu) hari kerja.
- (4) Untuk menggunakan hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan cuti ke Pejabat yang ditunjuk secara elektronik melalui Aplikasi SIDILANCUTI.

- (5) Permintaan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (4), akan dilakukan pertimbangan oleh atasan langsung di dalam inbox usul cuti bawahan pada Aplikasi SIDILANCUTI.
- (6) Pertimbangan oleh Atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa menyetujui, mengubah, menanggihkan, atau menolak pengajuan cuti.
- (7) Proses pemberian pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (6), dilakukan secara elektronik di dalam Aplikasi SIDILANCUTI.
- (8) Permintaan cuti yang telah memperoleh persetujuan atasan langsung pada Aplikasi SIDILANCUTI akan diverifikasi secara elektronik oleh Verifikator Instansi dengan berpedoman pada ketentuan pemberian cuti sesuai peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (9) Berdasarkan permintaan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PPK atau Pejabat yang ditunjuk memberikan hak atas cuti tahunan kepada PNS yang bersangkutan setelah permintaan cuti diverifikasi oleh Verifikator Instansi Aplikasi SIDILANCUTI.
- (10) Dalam hal pemberian hak atas cuti oleh PPK atau Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilakukan secara elektronik dalam Aplikasi SIDILANCUTI.
- (11) Dalam hal hak atas cuti tahunan yang akan digunakan di tempat yang sulit perhubungannya, jangka waktu cuti tahunan tersebut dapat ditambah untuk paling lama 12 (dua belas) hari kalender.
- (12) Hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun yang bersangkutan, dapat digunakan dalam tahun berikutnya untuk paling lama 18 (delapan belas) hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun berjalan.

- (13) Sisa hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun bersangkutan dapat digunakan pada tahun berikutnya paling banyak 6 (enam) hari kerja.
- (14) Hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan 2 (dua) tahun atau lebih berturut-turut, dapat digunakan dalam tahun berikutnya untuk paling lama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk hak atas cuti tahunan dalam tahun berjalan.
- (15) Hak atas cuti tahunan dapat ditangguhkan penggunaannya oleh PPK atau Pejabat yang ditunjuk untuk paling lama 1 (satu) tahun, apabila terdapat kepentingan dinas mendesak.
- (16) Hak atas cuti tahunan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan dalam tahun berikutnya selama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk hak atas cuti tahunan dalam tahun berjalan.
- (17) Dalam hal terdapat PNS yang telah menggunakan Hak atas cuti tahunan dan masih terdapat sisa Hak atas cuti tahunan untuk tahun berjalan, dapat ditangguhkan penggunaannya oleh PPK atau Pejabat yang ditunjuk untuk tahun berikutnya, apabila terdapat kepentingan dinas mendesak.
- (18) Hak atas sisa cuti tahunan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihitung penuh dalam tahun berikutnya.

Pasal 7

PNS yang menduduki Jabatan guru pada sekolah yang mendapat liburan menurut peraturan perundang-undangan, berhak mendapatkan cuti tahunan.

Bagian Kedua

Cuti Besar

Pasal 8

- (1) PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus berhak atas cuti besar paling lama 3 (tiga) bulan.
- (2) PNS yang menggunakan hak atas cuti besar tidak berhak atas cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan.
- (3) PNS yang telah menggunakan hak atas cuti tahunan pada tahun yang bersangkutan maka hak atas cuti besar yang bersangkutan diberikan dengan memperhitungkan hak atas cuti tahunan yang telah digunakan.
- (4) PNS yang menggunakan hak atas cuti besar dan masih mempunyai sisa hak atas cuti tahunan tahun sebelumnya maka dapat menggunakan sisa hak atas cuti tahunan tersebut.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan bagi PNS yang masa kerjanya belum 5 (lima) tahun untuk :
 - a. menunaikan Ibadah Haji pertama kali dengan melampirkan jadwal keberangkatan/kelompok terbang (kloter) yang dikeluarkan oleh instansi yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan haji; dan
 - b. melahirkan anak keempat dan seterusnya selama yang bersangkutan menjadi PNS dengan melampirkan surat prediksi persalinan dan/atau surat keterangan kelahiran dari dokter atau bidan.
- (6) Untuk menggunakan hak atas cuti besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan cuti ke PPK atau Pejabat yang ditunjuk dilakukan secara elektronik melalui Aplikasi SIDILANCUTI.

- (7) Permintaan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (6), akan dilakukan pertimbangan oleh atasan langsung di dalam inbox usul cuti bawahan pada Aplikasi SIDILANCUTI.
- (8) Pertimbangan oleh Atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berupa menyetujui, mengubah, menanggihkan, atau menolak pengajuan cuti.
- (9) Proses pemberian pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (8), dilakukan secara elektronik di dalam Aplikasi SIDILANCUTI.
- (10) Permintaan cuti yang telah memperoleh persetujuan atasan langsung akan diverifikasi secara elektronik oleh Verifikator Instansi di dalam aplikasi SIDILANCUTI dengan berpedoman pada ketentuan pemberian cuti sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (11) Berdasarkan permintaan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (6), PPK atau Pejabat Yang Berwenang Memberikan hak atas Cuti kepada PNS yang bersangkutan setelah diverifikasi secara elektronik oleh verifikator instansi Aplikasi SIDILANCUTI.
- (12) Dalam hal pemberian hak atas cuti oleh PPK atau Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dilakukan secara elektronik dalam Aplikasi SIDILANCUTI.
- (13) Hak cuti besar dapat ditanggihkan penggunaannya oleh PPK atau Pejabat yang ditunjuk untuk paling lama 1 (satu) tahun apabila terdapat kepentingan dinas mendesak.
- (14) PNS yang menggunakan cuti besar kurang dari 3 (tiga) bulan, maka sisa cuti besar yang menjadi haknya hapus.
- (15) Selama menggunakan hak atas cuti besar, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS.

- (16) Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (11), terdiri atas gaji pokok, tunjangan keluarga, dan tunjangan pangan sampai dengan ditetapkan Peraturan Pemerintah yang mengatur gaji, tunjangan, dan fasilitas PNS.

Bagian Ketiga

Cuti Sakit

Pasal 9

- (1) PNS yang menderita sakit berhak atas cuti sakit.
- (2) PNS yang menderita sakit 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari, harus mengajukan permintaan cuti sakit kepada PPK atau Pejabat yang ditunjuk sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter baik didalam maupun luar negeri yang memiliki izin praktek yang dikeluarkan oleh pejabat/instansi yang berwenang.
- (3) PNS yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari, harus mengajukan permintaan cuti sakit kepada PPK atau Pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan **dokter pemerintah** baik didalam maupun luar negeri yang memiliki izin praktek yang dikeluarkan oleh pejabat/instansi yang berwenang.
- (4) Surat Keterangan dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) paling sedikit memuat pernyataan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti dan keterangan lain yang diperlukan.
- (5) Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun.
- (6) Jangka waktu cuti sakit, sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat ditambah untuk paling lama 6 (enam) bulan apabila diperlukan, berdasarkan surat keterangan tim penguji kesehatan yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.

- (7) PNS yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6), harus diuji kembali kesehatannya oleh tim penguji kesehatan yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kesehatan.
- (8) Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) PNS belum sembuh dari penyakitnya, PNS yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dari jabatannya karena sakit dengan mendapat uang tunggu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) PNS yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit untuk paling lama 1 ½ (satu setengah) bulan dengan melampirkan surat keterangan dokter atau bidan.
- (10) Dalam hal menggunakan cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), ASN yang bersangkutan mengajukan permintaan cuti melalui Aplikasi SIDILANCUTI yang dilengkapi unggahan dokumen pendukung berupa surat keterangan dokter atau bidan.
- (11) Permintaan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (10), akan dilakukan pertimbangan oleh atasan langsung di dalam inbox usul cuti bawahan pada Aplikasi SIDILANCUTI.
- (12) Pertimbangan oleh Atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (11) berupa menyetujui, mengubah, menangguhkan, atau menolak pengajuan cuti.
- (13) Proses pemberian pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (12), dilakukan secara elektronik di dalam Aplikasi SIDILANCUTI.

- (14) Permintaan cuti yang telah memperoleh persetujuan atasan langsung pada Aplikasi SIDILANCUTI akan diverifikasi secara elektronik oleh Verifikator Instansi dengan berpedoman pada ketentuan pemberian cuti sesuai peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (15) Berdasarkan permintaan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (10), PPK atau Pejabat yang ditunjuk memberikan hak atas cuti sakit kepada PNS yang bersangkutan setelah permintaan cuti diverifikasi oleh Verifikator Instansi Aplikasi SIDILANCUTI.
- (16) Dalam hal pemberian hak atas cuti oleh PPK atau Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (15) dilakukan secara elektronik dalam Aplikasi SIDILANCUTI.
- (17) PNS yang mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena menjalankan tugas kewajibannya sehingga yang bersangkutan perlu mendapat perawatan berhak atas cuti sakit sampai yang bersangkutan sembuh dari penyakitnya.
- (18) Selama menjalankan cuti sakit, ASN yang bersangkutan menerima penghasilan PNS.
- (19) Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan pangan dan tunjangan jabatan sampai dengan ditetapkan Peraturan Pemerintah yang mengatur gaji, tunjangan, dan fasilitas PNS.

Bagian Keempat

Cuti Melahirkan

Pasal 10

- (1) Untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga pada saat menjadi ASN berhak atas cuti melahirkan.
- (2) Untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya kepada PNS diberikan cuti besar.

- (3) Lamanya cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 3 (tiga) bulan.
- (4) Untuk menggunakan hak atas cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Ayat (2), PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan cuti ke Pejabat yang ditunjuk dilakukan secara elektronik melalui Aplikasi SIDILANCUTI.
- (5) Permintaan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (4), akan dilakukan pertimbangan oleh atasan langsung di dalam inbox usul cuti bawahan pada Aplikasi SIDILANCUTI.
- (6) Pertimbangan oleh Atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa menyetujui, mengubah, menanggihkan, atau menolak pengajuan cuti.
- (7) Proses pemberian pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (6), dilakukan secara elektronik di dalam Aplikasi SIDILANCUTI.
- (8) Permintaan cuti yang telah memperoleh persetujuan atasan langsung pada Aplikasi SIDILANCUTI akan diverifikasi secara elektronik oleh Verifikator Instansi dengan berpedoman pada ketentuan pemberian cuti sesuai peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (9) Berdasarkan permintaan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PPK atau Pejabat yang ditunjuk memberikan hak atas cuti Melahirkan kepada PNS yang bersangkutan setelah permintaan cuti diverifikasi oleh Verifikator Instansi Aplikasi SIDILANCUTI.
- (10) Dalam hal pemberian hak atas cuti oleh PPK atau Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilakukan secara elektronik dalam Aplikasi SIDILANCUTI.
- (11) Dalam hal tertentu PNS dapat mengajukan permintaan cuti melahirkan kurang dari 3 (tiga) bulan.

- (12) Selama menggunakan hak cuti melahirkan, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS.
- (13) Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), terdiri atas gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan pangan dan tunjangan jabatan sampai dengan ditetapkan Peraturan Pemerintah yang mengatur gaji, tunjangan, dan fasilitas PNS.

Bagian Kelima

Cuti Karena Alasan Penting

Pasal 11

- (1) PNS berhak atas cuti karena alasan penting, apabila:
 - a. ibu, bapak, isteri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;
 - b. salah seorang anggota keluarga yang dimaksud pada huruf a meninggal dunia, dan menurut peraturan perundang-undangan PNS yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia; atau
 - c. melangsungkan perkawinan.
- (2) Sakit keras sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dibuktikan dengan melampirkan surat keterangan rawat inap atau surat keterangan sakit keras dari Unit Pelayanan Kesehatan dan meninggal dunia dibuktikan dengan melampirkan surat keterangan meninggal dunia/kematian dari pejabat yang berhak mengeluarkannya.
- (3) PNS laki-laki yang isterinya melahirkan/operasi caesar dapat diberikan cuti karena alasan penting selama 7 (tujuh) hari dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan.

- (4) PNS laki-laki yang tidak dapat menunjukkan surat keterangan rawat inap dapat diberikan cuti karena alasan penting selama 5 (lima) hari dengan melampirkan surat keterangan melahirkan dari Dokter dan atau Bidan.
- (5) Dalam hal PNS mengalami musibah kebakaran rumah atau bencana alam, dapat diberikan cuti karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan paling rendah dari Ketua Rukun Tetangga.
- (6) Lamanya cuti karena alasan penting ditentukan oleh Pejabat yang ditunjuk paling lama 1 (satu) bulan.
- (7) Untuk menggunakan hak atas cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan cuti ke Pejabat yang ditunjuk secara elektronik melalui Aplikasi SIDILANCUTI.
- (8) Permintaan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), akan dilakukan pertimbangan oleh atasan langsung di dalam inbox usul cuti bawahan pada Aplikasi SIDILANCUTI.
- (9) Pertimbangan oleh Atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa menyetujui, mengubah, menyanggahkan, atau menolak pengajuan cuti.
- (10) Proses pemberian pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (9), dilakukan secara elektronik di dalam Aplikasi SIDILANCUTI.
- (11) Permintaan cuti yang telah memperoleh persetujuan atasan langsung pada Aplikasi SIDILANCUTI akan diverifikasi secara elektronik oleh Verifikator Instansi dengan berpedoman pada ketentuan pemberian cuti sesuai peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

- (12) Berdasarkan permintaan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK atau Pejabat yang ditunjuk memberikan hak atas cuti alasan penting kepada PNS yang bersangkutan setelah permintaan cuti diverifikasi oleh Verifikator Instansi Aplikasi SIDILANCUTI.
- (13) Dalam hal pemberian hak atas cuti oleh PPK atau Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (12) dilakukan secara elektronik dalam Aplikasi SIDILANCUTI.
- (14) Dalam hal yang mendesak, sehingga PNS yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari Pejabat yang ditunjuk, maka pejabat yang tertinggi di tempat PNS yang bersangkutan bekerja dapat memberikan izin sementara secara elektronik melalui aplikasi SIDILANCUTI untuk menggunakan hak atas cuti karena alasan penting.
- (15) Pejabat sebagaimana yang dimaksud pada ayat (14) dapat memberikan izin sementara secara elektronik di dalam aplikasi SIDILANCUTI.
- (16) Pemberian izin sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (14) harus segera diberitahukan kepada Pejabat yang ditunjuk.
- (17) Selama menggunakan hak atas cuti karena alasan penting, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS.
- (18) Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (17), terdiri atas gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan pangan, dan tunjangan jabatan sampai dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah yang mengatur gaji, tunjangan, dan fasilitas PNS.

Bagian Keenam

Cuti Bersama

Pasal 12

- (1) Presiden dapat menetapkan cuti bersama.
- (2) Cuti bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengurangi hak cuti tahunan.
- (3) Cuti bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Presiden.
- (4) PNS yang karena jabatannya tidak diberikan hak atas cuti bersama, hak cuti tahunannya ditambah sesuai dengan jumlah cuti bersama yang tidak diberikan.
- (5) Penambahan hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya dapat digunakan dalam tahun berjalan.
- (6) Ketentuan penggunaan hak atas cuti tahunan tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dikecualikan dalam hal tanggal cuti bersama merupakan beberapa hari terakhir dalam tahun berjalan.
- (7) Penambahan hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat digunakan pada tahun berikutnya.

Bagian Ketujuh

Cuti di Luar Tanggungan Negara

Pasal 13

- (1) PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus-menerus karena alasan pribadi dan mendesak dapat diberikan cuti di luar tanggungan negara.
- (2) Alasan pribadi dan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain sebagai berikut:
 - a. mengikuti atau mendampingi suami/isteri tugas Negara/tugas belajar di dalam/luar negeri.

- b. mendampingi suami/isteri bekerja di dalam/luar negeri.
 - c. menjalani program untuk mendapat keturunan.
 - d. mendampingi anak yang berkebutuhan khusus.
 - e. Mendampingi suami/isteri/anak yang memerlukan perawatan khusus.
 - f. mendampingi/merawat orang tua/mertua yang sakit/uzur.
- (3) Untuk mengajukan cuti di luar tanggungan negara karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a harus melampirkan surat penugasan atau surat perintah tugas negara/tugas belajar dari pejabat yang berwenang.
 - (4) Untuk mengajukan cuti di luar tanggungan negara karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b harus melampirkan surat keputusan atau surat penugasan/pengangkatan dalam jabatan.
 - (5) Untuk mengajukan cuti di luar tanggungan negara karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, huruf d, huruf e harus melampirkan surat keterangan dokter spesialis.
 - (6) Untuk mengajukan cuti di luar tanggungan negara karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f harus melampirkan surat keterangan dokter.

Pasal 14

- (1) Cuti di luar tanggungan negara dapat diberikan untuk paling lama 3 (tiga) tahun.
- (2) Jangka waktu cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun apabila ada alasan-alasan yang penting untuk memperpanjangnya.
- (3) Cuti di luar tanggungan negara mengakibatkan PNS yang bersangkutan diberhentikan dari jabatannya.
- (4) Jabatan yang menjadi lowong karena pemberian cuti di luar tanggungan Negara harus diisi.

- (5) Untuk mendapatkan cuti di luar tanggungan Negara, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara elektronik melalui aplikasi SIDILANCUTI kepada PPK disertai dengan alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Berdasarkan permintaan secara elektronik melalui aplikasi SIDILANCUTI sebagaimana dimaksud pada ayat (5), PPK atau pejabat lain yang ditunjuk mengajukan permintaan persetujuan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang dibuat rangkap 3 (tiga).
- (7) Dalam hal permintaan cuti disetujui, Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara menandatangani persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6).
- (8) Dalam hal permintaan cuti ditolak, Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara mengembalikan secara tertulis usul persetujuan disertai alasan penolakan.
- (9) Persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperuntukkan kepada:
 - a. Pimpinan Instansi yang bersangkutan.
 - b. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
 - c. Kepala Bidang Pengadaan dan Mutasi Pegawai.
- (10) Cuti di luar tanggungan negara, hanya dapat diberikan dengan keputusan PPK setelah mendapat persetujuan dari Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (11) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat mendelegasikan kewenangan pemberian cuti di luar tanggungan negara.
- (12) Permohonan cuti di luar tanggungan negara dapat ditolak.

Pasal 15

- (1) Selama menjalankan cuti di luar tanggungan negara, PNS yang bersangkutan tidak berhak menerima penghasilan PNS.
- (2) Selama menjalankan cuti di luar tanggungan negara tidak diperhitungkan sebagai masa kerja PNS.
- (3) PNS yang telah menjalankan cuti di luar tanggungan negara untuk paling lama 3 (tiga) tahun tetapi ingin memperpanjang, maka yang bersangkutan harus mengajukan permintaan/permohonan perpanjangan cuti di luar tanggungan negara, disertai dengan alasan-alasan yang penting untuk memperpanjangnya.
- (4) Permintaan perpanjangan cuti di luar tanggungan Negara harus sudah diajukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum cuti di luar tanggungan Negara berakhir.
- (5) Permintaan / permohonan perpanjangan cuti di luar tanggungan negara dapat dikabulkan atau ditolak berdasarkan pertimbangan Pejabat yang ditunjuk di luar tanggungan Negara.
- (6) Berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (8), PPK atau pejabat lain yang ditunjuk mengajukan permintaan persetujuan perpanjangan cuti kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang dibuat rangkap 3 (tiga).
- (7) Dalam hal permintaan/permohonan perpanjangan cuti disetujui, Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang menandatangani persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (9).
- (8) Perpanjangan cuti di luar tanggungan negara diberikan dengan keputusan PPK setelah mendapat persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 16

- (1) PNS yang telah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan negara wajib melaporkan diri secara tertulis kepada instansi induknya.
- (2) Batas waktu melaporkan diri secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 1 (satu) bulan setelah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan Negara.
- (3) PPK dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengusulkan persetujuan pengaktifan kembali PNS yang bersangkutan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.
- (4) Dalam hal permohonan pengaktifan kembali PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disetujui, Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara menandatangani persetujuan tersebut.
- (5) PPK berdasarkan persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menetapkan keputusan pengaktifan kembali PNS dalam jabatan.
- (6) Dalam hal PNS yang melaporkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetap tidak dapat diangkat dalam jabatan pada instansi induknya, disalurkan pada instansi lain.
- (7) Penyaluran pada instansi lain sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dilakukan oleh PPK setelah berkoordinasi dengan Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (8) Koordinasi PPK dengan Kepala Badan Negara disampaikan dengan mengajukan permintaan penyaluran pegawai.

- (9) Kepala Badan Kepegawaian Negara berdasarkan pengajuan penyaluran pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (8), menyampaikan ada atau tidak adanya jabatan yang lowong kepada PPK.
- (10) Dalam hal terdapat jabatan yang lowong, PPK mengajukan permohonan persetujuan pengaktifan kembali kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.
- (11) PPK berdasarkan persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (10) menetapkan keputusan pengaktifan kembali PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (6) sesuai jabatan yang tersedia.
- (12) Keputusan pengaktifan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (13) PNS yang tidak dapat disalurkan dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.
- (14) PNS yang tidak melaporkan diri secara tertulis dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), diberhentikan dengan hormat dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (15) PNS yang diberhentikan dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (13) dan ayat (14) diberikan hak kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan

Jenis Cuti PPPK

Pasal 17

- (1) Setiap PPPK berhak atas cuti.
- (2) Cuti PPPK terdiri dari:
 - a. Cuti Tahunan.
 - b. Cuti Sakit.
 - c. Cuti Melahirkan.
 - d. Cuti Bersama.

Bagian Kesembilan

Cuti Tahunan

Pasal 18

- (1) PPPK yang telah bekerja paling sedikit 1 (satu) tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan.
- (2) Lamanya hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 12 (dua belas) hari kerja.
- (3) Permintaan cuti tahunan dapat diberikan untuk paling kurang 1 (satu) hari kerja.
- (4) Untuk menggunakan hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPPK yang bersangkutan mengajukan permintaan cuti ke Pejabat yang ditunjuk secara elektronik melalui Aplikasi SIDILANCUTI.
- (5) Permintaan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (4), akan dilakukan pertimbangan oleh atasan langsung di dalam inbox usul cuti bawahan pada Aplikasi SIDILANCUTI.
- (6) Pertimbangan oleh Atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa menyetujui, mengubah, menanggihkan, atau menolak pengajuan cuti.
- (7) Proses pemberian pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (6), dilakukan secara elektronik di dalam Aplikasi SIDILANCUTI.

- (8) Permintaan cuti yang telah memperoleh persetujuan atasan langsung pada SIDILANCUTI akan diverifikasi secara elektronik oleh Verifikator Instansi dengan berpedoman pada ketentuan pemberian cuti sesuai peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (9) Berdasarkan permintaan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPK atau Pejabat yang ditunjuk memberikan hak atas cuti tahunan kepada PPPK yang bersangkutan setelah permintaan cuti diverifikasi oleh Verifikator Instansi Aplikasi SIDILANCUTI.
- (10) Keputusan pemberian Cuti oleh Pejabat yang ditunjuk dapat berupa menyetujui, mengubah, menanggihkan, atau menolak pengajuan Cuti yang diajukan PPPK.
- (11) Dalam hal pemberian hak atas cuti oleh PPK atau Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilakukan secara elektronik dalam Aplikasi SIDILANCUTI.
- (12) Hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (1) yang tidak digunakan dalam tahun yang bersangkutan, dapat digunakan dalam tahun berikutnya untuk paling lama 18 (delapan belas) hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun berjalan.
- (13) Hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak digunakan 2 (dua) tahun atau lebih berturut-turut, dapat digunakan dalam tahun berikutnya untuk paling lama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk hak atas cuti tahunan dalam tahun berjalan.
- (14) Hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (12) diberikan bagi yang memiliki masa perjanjian kerja di atas 2 (dua) tahun.
- (15) Hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (13) diberikan bagi yang memiliki masa perjanjian kerja di atas 3 (tiga) tahun.

- (16) Dalam hal cuti tahunan yang akan digunakan ditempat yang sulit perhubungannya maka jangka waktu cuti tahunan dapat ditambah untuk paling lama 6 (enam) hari kalender.
- (17) Tempat yang sulit perhubungannya sebagaimana dimaksud pada ayat (16) merupakan lokasi yang sulit dijangkau dan lokasi dengan alat transportasi sangat terbatas.
- (18) Penambahan jangka waktu untuk paling lama 6 (enam) hari kalender sebagaimana dimaksud pada ayat (16) dilakukan pada saat permintaan cuti tahunan atau saat menjalankan cuti tahunan.

Pasal 19

- (1) PPPK berhak atas cuti tahunan dengan mengecualikan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dalam hal :
 - a. ibu, bapak, isteri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;
 - b. salah seorang anggota keluarga yang dimaksud pada huruf a meninggal dunia, dan menurut peraturan perundang-undangan PNS yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia; atau
 - c. melangsungkan perkawinan.
- (2) Sakit keras sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dibuktikan dengan melampirkan surat keterangan rawat inap atau surat keterangan sakit keras dari Unit Pelayanan Kesehatan.
- (3) Lamanya hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lama 6 (enam) hari kerja.

- (4) Dalam hal PPPK telah bekerja paling sedikit 1 (satu) tahun secara terus menerus dan telah mengambil cuti tahunan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), cuti dimaksud mengurangi cuti tahunan yang bersangkutan.

Pasal 20

- (1) PPPK yang menduduki jabatan guru pada sekolah dan jabatan dosen pada perguruan tinggi yang mendapat liburan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan, disamakan dengan PPPK yang telah menggunakan cuti tahunan.
- (2) Liburan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan liburan pada saat akhir semester di masing-masing sekolah dan perguruan tinggi sesuai dengan kalender akademik.

Pasal 21

- (1) Pemberian cuti tahunan harus memperhatikan kekuatan jumlah pegawai pada unit kerja yang bersangkutan.
- (2) PPPK yang menjalankan cuti tahunan tetap menerima penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh

Cuti Sakit

Pasal 22

- (1) Setiap PPPK yang menderita sakit berhak atas cuti sakit.

- (2) PPPK yang sakit 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari, harus mengajukan permintaan cuti sakit kepada PPK atau Pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter baik didalam maupun luar negeri yang memiliki izin praktek yang dikeluarkan oleh pejabat/instansi yang berwenang.
- (3) PPPK yang sakit lebih dari 14 (empat belas) hari, harus mengajukan permintaan cuti sakit kepada PPK atau Pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter pemerintah baik didalam maupun luar negeri yang memiliki izin praktek yang dikeluarkan oleh pejabat/instansi yang berwenang.
- (4) Surat Keterangan dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) paling sedikit memuat pernyataan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti dan keterangan lain yang diperlukan.
- (5) Dokter pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan dokter yang berstatus pegawai negeri sipil atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan Kesehatan pemerintah.
- (6) Untuk menggunakan hak atas cuti Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), PPPK yang bersangkutan mengajukan permintaan cuti secara elektronik ke Pejabat yang ditunjuk yang dilengkapi dengan unggahan dokumen pendukung berupa surat keterangan dokter atau bidan ke dalam aplikasi SIDILANCUTI.
- (7) Permintaan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), akan menjadi pertimbangan oleh atasan langsung di dalam inbox usul cuti bawahan pada Aplikasi SIDILANCUTI.
- (8) Pertimbangan oleh Atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berupa menyetujui, mengubah, menangguhkan, atau menolak pengajuan cuti.

- (9) Proses pemberian pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (8), dilakukan secara elektronik di dalam Aplikasi SIDILANCUTI.
- (10) Permintaan cuti yang telah memperoleh persetujuan atasan langsung pada aplikasi SIDILANCUTI akan diverifikasi secara elektronik oleh Verifikator Instansi dengan berpedoman pada ketentuan pemberian cuti sesuai peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (11) Berdasarkan permintaan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), PPK atau Pejabat yang ditunjuk memberikan hak atas cuti sakit kepada PPPK yang bersangkutan setelah permintaan cuti diverifikasi oleh Verifikator Instansi Aplikasi SIDILANCUTI.
- (12) Keputusan pemberian Cuti oleh Pejabat yang ditunjuk dapat berupa menyetujui, mengubah, menangguhkan, atau menolak pengajuan Cuti yang diajukan PPPK.
- (13) Dalam hal pemberian hak atas cuti oleh PPK atau Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (12) dilakukan secara elektronik dalam Aplikasi SIDILANCUTI.
- (14) Lamanya hak atas cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lama 1 (satu) bulan.
- (15) PPPK yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit untuk paling lama 1½ (satu setengah) bulan.

Pasal 23

- (1) PPPK yang mengalami kecelakaan kerja sehingga yang bersangkutan perlu mendapat perawatan berhak atas cuti sakit sampai dengan berakhirnya masa hubungan perjanjian kerja.
- (2) Kriteria kecelakaan kerja menurut Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia nomor 4 tahun 2020 pasal 4 sebagai berikut:

- a. Kecelakaan kerja dalam menjalankan tugas kewajiban;
 - b. Kecelakaan kerja dalam keadaan lain yang ada hubungannya dengan dinas, sehingga kecelakaan itu disamakan dengan kecelakaan yang terjadi dalam menjalankan tugas kewajibannya
 - c. Kecelakaan kerja karena perbuatan anasir yang tidak bertanggung jawab atau sebagai akibat tindakan terhadap anasir itu dalam menjalankan tugas kewajibannya.
 - d. Kecelakaan kerja dalam perjalanan dari Rumah menuju tempat kerja atau sebaliknya.
 - e. Kecelakaan kerja yang menyebabkan Penyakit Akibat Kerja.
- (3) PPPK yang menjalankan cuti sakit tetap menerima penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesebelas

Cuti Melahirkan

Pasal 24

- (1) PPPK berhak atas cuti melahirkan untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga terhitung sejak berstatus sebagai PPPK.
- (2) Cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lama 3 (tiga) bulan.
- (3) Dalam hal tertentu PPPK dapat mengajukan permintaan cuti melahirkan kurang dari 3 (tiga) bulan.
- (4) Untuk menggunakan hak atas cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPPK yang bersangkutan mengajukan permintaan cuti secara elektronik ke Pejabat yang ditunjuk yang dilengkapi dengan unggahan dokumen pendukung berupa surat keterangan dari unit pelayanan kesehatan atau bidan ke dalam aplikasi SIDILANCUTI.

- (5) Permintaan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (4), akan menjadi pertimbangan oleh atasan langsung di dalam inbox usul cuti bawahan pada Aplikasi SIDILANCUTI.
- (6) Pertimbangan oleh Atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa menyetujui, mengubah, menangguhkan, atau menolak pengajuan cuti.
- (7) Proses pemberian pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (6), dilakukan secara elektronik di dalam Aplikasi SIDILANCUTI.
- (8) Permintaan cuti yang telah memperoleh persetujuan atasan langsung pada aplikasi SIDILANCUTI akan diverifikasi secara elektronik oleh Verifikator Instansi dengan berpedoman pada ketentuan pemberian cuti sesuai peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (9) Berdasarkan permintaan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPK atau Pejabat yang ditunjuk memberikan hak atas cuti melahirkan kepada PPPK yang bersangkutan setelah permintaan cuti diverifikasi oleh Verifikator Instansi Aplikasi SIDILANCUTI.
- (10) Keputusan pemberian Cuti oleh Pejabat yang ditunjuk dapat berupa menyetujui, mengubah, menangguhkan, atau menolak pengajuan Cuti yang diajukan PPPK.
- (11) Dalam hal pemberian hak atas cuti oleh PPK atau Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilakukan secara elektronik dalam Aplikasi SIDILANCUTI.
- (12) Selama menggunakan hak cuti melahirkan, PPPK yang bersangkutan menerima penghasilan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

- (1) PNS yang sedang menjalankan hak atas cuti tahunan, cuti besar, cuti karena alasan penting, dan cuti bersama dapat dipanggil kembali bekerja apabila terdapat kepentingan dinas mendesak.
- (2) PPPK yang sedang menjalankan cuti tahunan dan cuti bersama dapat dipanggil kembali bekerja apabila terdapat kepentingan dinas mendesak.
- (3) Dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) yang dipanggil kembali bekerja, jangka waktu cuti yang belum dijalankan tetap menjadi hak PNS dan PPPK yang bersangkutan.
- (4) PNS yang menggunakan hak atas cuti tahunan, cuti besar, cuti sakit, cuti melahirkan, dan cuti alasan penting yang akan dijalankan di luar negeri, hanya dapat diberikan oleh PPK.
- (5) Dalam hal diperlukan PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat memberikan kuasa kepada pejabat lain di Lingkungannya.
- (6) Dalam hal yang mendesak, sehingga Pegawai yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari PPK, maka pejabat yang diberi kuasa di tempat PNS yang bersangkutan bekerja dapat memberikan izin sementara secara elektronik melalui aplikasi SIDILANCUTI untuk menggunakan hak cuti.
- (7) Pemberian izin sementara harus segera diberitahukan kepada PPK atau pejabat lain yang mendapat kuasa.
- (8) PPK atau pejabat lain yang mendapat kuasa setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) memberikan hak atas cuti kepada PNS yang bersangkutan.
- (9) Ketentuan mengenai cuti sakit, cuti melahirkan, dan cuti karena alasan penting berlaku secara mutatis mutandis terhadap Calon PNS.

- (10) PPPK yang akan menggunakan hak atas cuti tahunan, cuti sakit, dan cuti melahirkan yang akan dijalankan di luar negeri, hanya dapat diberikan oleh PPK.
- (11) Surat Permintaan dan Pemberian Cuti yang telah memperoleh pertimbangan atasan langsung dan disetujui oleh PPK atau Pejabat yang ditunjuk dapat dicetak secara mandiri oleh ASN dan Operator OPD
- (12) ASN yang diberikan hak cuti oleh PPK atau Pejabat yang ditunjuk, akan diberikan Surat Izin Cuti dan dapat dicetak secara mandiri melalui SIDILANCUTI.
- (13) Surat Permintaan dan Pemberian Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (11) telah disesuaikan dengan Format Permintaan dan Pemberian cuti diatur dalam peraturan perundangan yang mengatur pemberian cuti ASN.
- (14) Administrator aplikasi SIDILANCUTI dilarang merekayasa dan memanipulasi data di dalam database aplikasi SIDILANCUTI.
- (15) Dalam hal terdapat perbedaan data pegawai dan data Riwayat cuti dapat melapor ke Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah.
- (16) Administrator, Verifikator dan Operator aplikasi SIDILANCUTI ditunjuk oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Barat (Berita Daerah Kabupaten Bangka Barat Tahun 2020 Nomor 23 Seri E), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

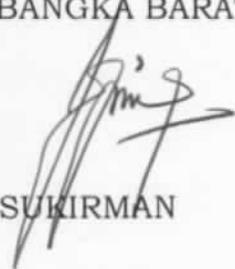
Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bangka Barat.

Ditetapkan di Muntok
pada tanggal 3 APRIL 2023

BUPATI BANGKA BARAT,


H. SUKIRMAN

Diundangkan di Muntok
pada tanggal 3 APRIL 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA BARAT,


MUHAMMAD SOLEH

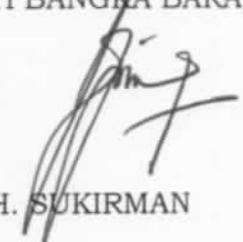
BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA BARAT TAHUN 2023 NOMOR 8
SERI E

Lampiran Peraturan Bupati Bangka Barat
 Nomor : 14 Tahun 2023
 Tanggal : 3 APRIL 2023
 Tentang : Pedoman Cuti Aparatur Sipil
 Negara di Lingkungan Pemerintah
 Kabupaten Bangka Barat

**WEWENANG DAN PENDELEGASIAN KEWENANGAN PEMBERIAN CUTI
 DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA BARAT**

NO	PEJABAT	JENIS CUTI	TERHADAP
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Bupati	1. Cuti Besar 2. Cuti di Luar Tanggungan Negara 3. Cuti yang dijalankan di luar negeri 4. Cuti bersama	Eselon II, Eselon III dan Eselon IV serta Jabatan Fungsional Umum/Tertentu.
2.	Sekretaris Daerah	1. Cuti Tahunan 2. Cuti Sakit 3. Cuti Melahirkan 4. Cuti Karena Alasan Penting.	Eselon II
3.	Kepala BKPSDMD	1. Cuti Tahunan 2. Cuti Sakit 3. Cuti Melahirkan 4. Cuti Karena Alasan Penting	Eselon III dan eselon IV
4.	Kepala Organisasi Perangkat Daerah, Kepala Bagian di Sekretariat Daerah dan Camat	1. Cuti Tahunan 2. Cuti Sakit 3. Cuti Melahirkan 4. Cuti Karena Alasan Penting	Jabatan Fungsional Umum/Tertentu dan PPPK di Organisasi Perangkat Daerah yang Bersangkutan

BUPATI BANGKA BARAT,


 H. SUKIRMAN