



BUPATI BANGKA BARAT
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
PERATURAN BUPATI BANGKA BARAT
NOMOR 61 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA BARAT
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BANGKA BARAT,

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 dalam menjamin keseragaman, tertib administrasi dan kelancaran guna meningkatkan kinerja pegawai serta menjamin optimalisasi dalam bekerja, perlu diatur pedoman pemberian cuti bagi Pegawai Negeri Sipil;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil 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 Republik Indonesia 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 Republik Indonesia 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 Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1861);
9. 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 : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Bangka Barat.
2. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangka Barat.
3. Pejabat Pembina Kepegawaian selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai ASN dan Pembina manajemen ASN di Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Barat.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Barat.
6. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Barat.
7. Pejabat yang berwenang memberikan cuti adalah PPK atau pejabat yang mendapat delegasi sebagian wewenang dari PPK untuk memberikan cuti.
8. Tim Penguji Kesehatan adalah suatu tim yang dibentuk oleh Bupati yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang kesehatan yang beranggotakan dokter pemerintah untuk menguji kesehatan PNS.
9. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
10. Pendelegasian Wewenang adalah pelimpahan sebagian wewenang Bupati kepada pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Barat.
11. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Barat.
12. Badan Kepegawaian Negara Jakarta selanjutnya disingkat BKN adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pembinaan dan menyelenggarakan manajemen ASN.
13. Badan Kepegawaian Negara Regional VII Palembang selanjutnya disingkat BKN Kantor Regional VII yang berada di Palembang.
14. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah disingkat BKPSDMD adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Barat.

BAB II

CUTI

Pasal 2

- (1) Setiap PNS dan Calon PNS berhak mendapatkan cuti.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - 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.
- (3) Permintaan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

KETENTUAN DAN SYARAT PEMBERIAN CUTI

Bagian Kesatu

Cuti Tahunan

Pasal 3

- (1) Cuti tahunan diberikan kepada PNS dan Calon PNS dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Telah bekerja paling kurang 1 (satu) tahun secara terus menerus;
 - b. Lamanya hak atas cuti tahunan adalah 12 (dua belas) hari kerja;
 - c. Permintaan cuti tahunan dapat diberikan untuk paling kurang 1 (satu) hari kerja;
 - d. Untuk menggunakan hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada huruf a, PNS atau Calon PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti tahunan;

- e. Berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf d, pejabat yang berwenang memberikan cuti memberikan cuti tahunan kepada PNS atau Calon PNS yang bersangkutan;
 - f. Permintaan dan pemberian cuti sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e dibuat menurut contoh dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) PNS yang menduduki Jabatan guru pada sekolah yang mendapat liburan menurut peraturan perundang-undangan, berhak mendapatkan cuti tahunan.
 - (3) 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.
 - (4) 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.
Contoh :
Sdr. Rahmad Diyanto NIP.1965101920021001 dalam tahun 2018 tidak mengajukan permintaan cuti tahunan. Pada tahun 2019 yang bersangkutan mengajukan permintaan cuti tahunan untuk tahun 2018 dan tahun 2019. Dalam hal demikian maka Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti hanya dapat memberikan cuti tahunan kepada PNS yang bersangkutan paling lama 18 (delapan belas) hari kerja.
 - (5) Sisa hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun bersangkutan dapat digunakan pada tahun berikutnya paling banyak 6 (enam) hari kerja.

Contoh :

- a. Sdri. Dewi Marlana NIP.197902152006041002, tahun 2018 menggunakan hak cuti tahunan selama 3 (tiga) hari kerja, sisa hak cuti tahunan Sdri. Dewi Marlana pada tahun 2018 sebanyak 9 (sembilan) hari kerja. Dalam hal demikian hak cuti tahunan yang dapat diperhitungkan untuk tahun 2019 sebanyak 18 (delapan belas) hari kerja, termasuk cuti tahunan dalam tahun 2019.
 - b. Sdri. Nurlaili NIP.198803012010012008, tahun 2018 menggunakan hak cuti tahunan selama 7 (tujuh) hari kerja, sisa hak cuti tahunan Sdri. Nurlaili pada tahun 2018 sebanyak 5 (lima) hari kerja. Dalam hal demikian hak cuti tahunan yang dapat diperhitungkan untuk tahun 2019 sebanyak 17 (tujuh belas) hari kerja.
- (6) Hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada huruf a 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.

Contoh :

- a. Sdr. Diah Sapitri NIP.198009252004022004 dalam tahun 2018 dan tahun 2019 tidak mengajukan permintaan cuti tahunan. Pada tahun 2020 yang bersangkutan mengajukan permintaan cuti tahunan untuk tahun 2018, 2019, dan 2020. Dalam hal demikian Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti dapat memberikan cuti tahunan kepada PNS bersangkutan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) hari kerja, termasuk cuti tahunan dalam tahun 2020.
- b. Sdr. Verdy Noentry NIP.198505142011011001, tahun 2017 menggunakan hak cuti tahunan selama 5 (lima) hari kerja. Pada tahun 2018, cuti tahunan tidak digunakan. Dalam hal demikian Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti dapat

memberikan cuti tahunan kepada PNS bersangkutan untuk paling lama 18 (delapan belas) hari kerja, termasuk cuti tahunan dalam tahun 2019.

c. Sdri. Rita Andriani NIP.198008112014022001, tahun 2018 menggunakan hak cuti tahunan selama 7 (tujuh) hari kerja. Pada tahun 2019, cuti tahunan yang bersangkutan tidak digunakan. Dalam hal demikian Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti dapat memberikan cuti tahunan kepada PNS bersangkutan untuk paling lama 18 (delapan belas) hari kerja, termasuk cuti tahunan dalam tahun 2020.

(7) Hak atas cuti tahunan dapat ditangguhkan penggunaannya oleh Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti untuk paling lama 1 (satu) tahun, apabila terdapat kepentingan dinas mendesak.

(8) Hak atas cuti tahunan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat digunakan dalam tahun berikutnya selama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk hak atas cuti tahunan dalam tahun berjalan.

Contoh :

Sdri. Mala Susanti NIP.198009252014022004 mengajukan permintaan cuti tahunan untuk tahun 2019 selama 12 (dua belas) hari kerja. Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti tidak memberikan cuti karena kepentingan dinas mendesak. Dalam hal demikian maka hak atas cuti tahunan Sdri. Mala Susanti pada tahun 2020 selama 24 (dua puluh empat) hari kerja, termasuk hak atas cuti tahunan dalam tahun berjalan.

(9) 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 Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti untuk tahun berikutnya, apabila terdapat kepentingan dinas mendesak.

- (10) Hak atas sisa cuti tahunan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dihitung penuh dalam tahun berikutnya.

Contoh :

Sdr. Wandu Akmal NIP.199609252014021004 memiliki sisa cuti tahunan pada tahun 2018 sebanyak 9 (sembilan) hari kerja. Pada akhir tahun 2018 yang bersangkutan mengajukan kembali permintaan cuti tahunan untuk tahun 2018 selama 9 (sembilan) hari kerja. Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti menangguhkan hak atas cuti tahunan untuk tahun 2018 karena kepentingan dinas mendesak. Dalam hal demikian maka hak atas cuti tahunan Sdr. Wandu Akmal pada tahun 2019 menjadi selama 21 (dua puluh satu) hari kerja, termasuk hak atas cuti tahunan dalam tahun 2019.

- (11) Pemberian cuti tahunan harus memperhatikan kekuatan jumlah pegawai pada unit kerja yang bersangkutan.

Bagian Kedua

Cuti Besar

Pasal 4

- (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.

Contoh :

Sdr. Sholihin NIP.197801122014011005 telah bekerja secara terus menerus sejak Januari 2014. Pada tanggal 10 Februari 2019 mengajukan permintaan cuti besar selama 3 (tiga) bulan terhitung mulai 1 Maret 2019 sampai dengan 31 Mei 2019. Kemudian pada tanggal 18 Februari 2019 Pejabat Yang Berwenang Memberikan

Cuti, memberikan cuti besar sesuai permintaan PNS yang bersangkutan.

Dalam hal demikian Sdr. Sholihin :

- a. Tidak berhak atas cuti tahunan untuk tahun 2019.
- b. Cuti besar berikutnya baru dapat diajukan paling cepat 1 Juni 2024.

- (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.

Contoh :

Sdr. Fitrah Ramdhani NIP.198501122014011009 telah bekerja secara terus menerus sejak 1 Januari 2014. Pada bulan Maret 2019 yang bersangkutan telah menggunakan hak atas cuti tahunan tahun 2019 selama 12 (dua belas) hari kerja. Pada tanggal 4 November 2019 mengajukan permintaan cuti besar selama 3 (tiga) bulan terhitung mulai 18 November 2019 sampai dengan 18 Februari 2020.

Dalam hal Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti akan memberikan cuti selama 3 (tiga) bulan maka:

- a. Pejabat Yang Berwenang memberikan Cuti, saat menetapkan pemberian cuti besar tetap mempertimbangkan cuti tahunan yang sudah digunakan selama 12 (dua belas) hari kerja sebelum mengajukan permintaan cuti besar;
 - b. Hak atas cuti besar Sdr. Fitrah Ramdhani diberikan paling lama terhitung mulai 18 November 2019 sampai dengan 31 Januari 2020;
 - c. Sdr. Fitrah Ramdhani masih mempunyai hak atas cuti tahunan pada tahun 2020;
 - d. Cuti besar berikutnya baru dapat diajukan paling cepat 1 Februari 2025.
- (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.

Contoh :

Sdr. Sandi Abdi NIP.198504032012021007 telah bekerja secara terus menerus sejak 1 Februari 2012. Pada tahun 2017, yang bersangkutan memiliki hak cuti tahunan 2018 selama 11 (sebelas) hari dan sisa hak cuti tahunan tahun 2016 selama 6 (enam) hari. Pada tanggal 28 Agustus 2017 mengajukan permintaan cuti besar selama 3 (tiga) bulan terhitung mulai 1 September 2017 sampai dengan 30 November 2017. Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti dapat memberikan cuti besar secara penuh selama 3 (tiga) bulan.

Dalam hal demikian, maka :

- a. Sdr. Sandi Abdi tidak berhak atas cuti tahunan dalam tahun 2017;
 - b. Sdr. Sandi Abdi masih mempunyai hak atas sisa cuti tahunan tahun 2016 selama 6 (enam) hari;
 - c. Cuti besar berikutnya baru dapat diajukan paling cepat 1 Desember 2022.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan bagi PNS yang masa kerjanya belum 5 (lima) tahun untuk kepentingan agama, yaitu menunaikan ibadah haji harus melampirkan jadwal keberangkatan/kelompok terbang (kloter) yang dikeluarkan oleh instansi yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan haji, melaksanakan ibadah umroh harus melampirkan surat keterangan dari Travel Penyelenggara Umroh, dan melakukan perjalanan ibadah keagamaan lainnya harus melampirkan surat keterangan dari Travel penyelenggara perjalanan.
- (6) Untuk menggunakan hak atas cuti besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti.

- (7) Berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti memberikan cuti besar kepada PNS yang bersangkutan.
- (8) Permintaan dan pemberian cuti besar sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) dibuat menurut contoh dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (9) Hak cuti besar dapat ditangguhkan penggunaannya oleh Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti untuk paling lama 1 (satu) tahun apabila terdapat kepentingan dinas mendesak, kecuali untuk kepentingan agama.

Contoh:

Sdr. Wiman Marwanta NIP.198001122014011005 telah bekerja secara terus-menerus sejak Januari tahun 2014. Dalam bulan Maret 2019 ia mengajukan cuti besar selama 3 (tiga) bulan, tetapi oleh karena kepentingan dinas mendesak, pemberian cuti besar ditangguhkan selama 1 (satu) tahun, sehingga yang bersangkutan diberikan cuti besar mulai 1 Maret sampai dengan 31 Mei 2020.

Dalam hal demikian perhitungan hak atas cuti besar berikutnya bukan terhitung mulai bulan Juni 2025, tetapi terhitung mulai bulan Juni 2024.

- (10) PNS yang menggunakan cuti besar kurang dari 3 (tiga) bulan, maka sisa cuti besar yang menjadi haknya hangus.

Contoh:

Sdr. Yusuf NIP.199501152010031005 telah bekerja secara terus menerus sejak 1 Maret 2010. Pada 10 Mei 2017 yang bersangkutan mengajukan cuti besar selama 2 (dua) bulan sampai dengan 10 Juli 2017.

Dalam hal demikian maka sisa hak atas cuti besar selama 1 (satu) bulan menjadi hangus. Sdr. Yusuf baru dapat mengajukan cuti besar berikutnya setelah 10 Juli 2022.

- (11) Selama menggunakan hak atas cuti besar, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS.
- (12) 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 5

- (1) PNS yang sakit berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan PNS yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter baik di dalam maupun luar negeri yang memiliki izin praktek yang dikeluarkan oleh pejabat/instansi yang berwenang.
- (2) Surat Keterangan dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat pernyataan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti dan keterangan lain yang diperlukan.
- (3) Hak atas cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun.
- (4) Jangka waktu cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat ditambah untuk paling lama 6 (enam) bulan apabila diperlukan, berdasarkan surat keterangan tim penguji kesehatan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (5) PNS yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), harus diuji kembali kesehatannya oleh tim penguji kesehatan yang ditetapkan oleh Bupati.

- (6) Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) 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.
- (7) PNS yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit untuk paling lama 1 ½ (satu setengah) bulan.
- (8) Untuk menggunakan hak atas cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (7), PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter atau bidan.
- (9) Berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti memberikan cuti sakit kepada PNS yang bersangkutan.
- (10) Permintaan dan pemberian cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan ayat (9) dibuat menurut contoh dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (11) 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.
- (12) Selama menjalankan cuti sakit, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS.
- (13) Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (12), terdiri atas gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan pangan dan tunjangan jabatan sampai dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah yang mengatur gaji, tunjangan, dan fasilitas PNS.

Bagian Keempat

Cuti Melahirkan

Pasal 6

- (1) Untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga pada saat menjadi PNS 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 kelahiran anak keempat dan seterusnya diberikan cuti besar, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. permintaan cuti tersebut tidak dapat ditangguhkan;
 - b. mengesampingkan ketentuan telah bekerja paling singkat 5 tahun secara terus menerus;
 - c. lamanya cuti besar tersebut sama dengan lamanya cuti melahirkan.
- (5) Untuk menggunakan hak atas cuti melahirkan, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti.
- (6) Berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti memberikan cuti melahirkan kepada PNS yang bersangkutan.
- (7) Permintaan dan pemberian cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) dibuat menurut contoh dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Dalam hal tertentu PNS dapat mengajukan permintaan cuti melahirkan kurang dari 3 (tiga) bulan.
- (9) Selama menggunakan hak cuti melahirkan, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS.

- (10) 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 7

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat mengajukan cuti tahunan dengan tetap memperhatikan cuti tahunan yang menjadi haknya.

- (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 Berwenang Memberikan Cuti paling lama 1 (satu) bulan.
- (7) Untuk menggunakan hak atas cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti.
- (8) Permintaan dan pemberian cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dibuat menurut contoh dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (9) Dalam hal yang mendesak, sehingga PNS yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari Pejabat yang Berwenang Memberikan Cuti, maka pejabat yang tertinggi di tempat PNS yang bersangkutan bekerja dapat memberikan izin sementara secara tertulis untuk menggunakan hak atas cuti karena alasan penting.
- (10) Pejabat sebagaimana yang dimaksud pada ayat (9) dapat memberikan izin sementara secara tertulis menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (11) Pemberian izin sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (10) harus segera diberitahukan kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti.
- (12) Pejabat yang Berwenang Memberikan Cuti setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (11) memberikan hak atas cuti karena alasan penting kepada PNS yang bersangkutan.

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

Bagian Keenam

Cuti Bersama

Pasal 8

- (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.

Contoh:

Sdr. Saptiana, NIP.198302032005012004 PNS yang menduduki jabatan fungsional perawat pada Puskesmas Jebus. Pada bulan Agustus 2019 yang bersangkutan tidak diberikan hak cuti bersama dalam rangka Hari Raya Idul Fitri selama 5 (lima) hari kerja karena harus piket. Dalam hal demikian, maka hak atas cuti tahunan tahun 2019 ditambah 5 (lima) hari kerja.

- (5) Penambahan hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya dapat digunakan dalam tahun berjalan.

Bagian Ketujuh

Cuti di Luar Tanggungan Negara

Pasal 9

- (1) PNS yang telah berkerja 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/istri tugas Negara/tugas belajar di dalam/luar negeri.
 - b. mendampingi suami/istri bekerja di dalam/luar negeri.
 - c. menjalani program untuk mendapat keturunan.
 - d. mendampingi anak yang berkebutuhan khusus.
 - e. mendampingi suami/istri/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 10

- (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.

Pasal 11

- (1) Untuk mendapatkan cuti di luar tanggungan Negara, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan/permohonan secara tertulis kepada PPK disertai dengan alasan yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Berdasarkan permintaan/permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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).
- (3) Dalam hal permintaan/permohonan cuti disetujui, Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara menandatangani persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam hal permintaan/permohonan cuti ditolak, Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara mengembalikan secara tertulis usul persetujuan disertai alasan penolakan.

- (5) 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.

Pasal 12

- (1) Cuti di luar tanggungan negara, hanya dapat diberikan dengan keputusan PPK setelah mendapat persetujuan dari Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (2) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat mendelegasikan kewenangan pemberian cuti di luar tanggungan negara.
- (3) Permohonan cuti di luar tanggungan negara dapat ditolak.
- (4) Selama menjalankan cuti di luar tanggungan negara, PNS yang bersangkutan tidak berhak menerima penghasilan PNS.
- (5) Selama menjalankan cuti di luar tanggungan negara tidak diperhitungkan sebagai masa kerja PNS.
- (6) 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.
- (7) Permintaan/permohonan perpanjangan cuti di luar tanggungan Negara harus sudah diajukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum cuti di luar tanggungan Negara berakhir.
- (8) Permintaan/permohonan perpanjangan cuti di luar tanggungan negara dapat dikabulkan atau ditolak berdasarkan pertimbangan Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti di luar tanggungan Negara.

- (9) Berdasarkan permintaan/permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (8), PPK atau pejabat lain yang ditunjuk mengajukan permintaan/permohonan persetujuan perpanjangan cuti kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang dibuat rangkap 3 (tiga).
- (10) 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).
- (11) Perpanjangan cuti di luar tanggungan negara diberikan dengan keputusan PPK setelah mendapat persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 13

- (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.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 14

- (1) Surat izin cuti tahunan, cuti sakit, cuti karena alasan penting untuk PNS dari Jabatan Fungsional sampai dengan Eselon III (kecuali Camat) yang dijalankan selama 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) hari, maka surat izin cuti tersebut dikeluarkan dan ditandatangani oleh Kepala OPD Pemohon.
- (2) Surat izin cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditembuskan ke BKPSDMD Kabupaten Bangka Barat paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal surat izin cuti dikeluarkan.
- (3) PNS yang sedang menggunakan hak atas cuti tahunan, cuti besar, cuti karena alasan penting dan cuti bersama dapat dipanggil kembali bekerja apabila kepentingan dinas mendesak.
- (4) Dalam hal PNS dipanggil kembali bekerja, jangka waktu cuti yang belum dijalankan tetap menjadi hak PNS yang bersangkutan.
- (5) Hak atas cuti tahunan, cuti besar, cuti sakit, cuti melahirkan, dan cuti karena alasan penting yang akan dijalankan di luar negeri, hanya dapat diberikan oleh PPK.

- (6) Dalam hal yang mendesak, sehingga PNS yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (5), pejabat yang tertinggi di tempat PNS yang bersangkutan bekerja dapat memberikan izin sementara secara tertulis untuk menggunakan hak atas cuti.
- (7) Pemberian izin sementara harus segera diberitahukan kepada PPK.
- (8) PPK setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) 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) PNS yang akan mengajukan cuti harus melampirkan kartu cuti dan mencantumkan alamat selama menjalankan cuti serta nomor hand phone (HP) yang bisa dihubungi.
- (11) Pada saat mutasi PNS yang mutasi antar Instansi didalam Lingkungan Kabupaten Bangka Barat tetap menggunakan kartu cuti yang lama dengan membawa kartu cuti tersebut ke Instansi yang baru.
- (12) Cuti tahunan tidak bisa diberikan minimal 3 (tiga) hari kalender sebelum dan 3 (tiga) hari kalender sesudah pelaksanaan cuti bersama.
- (13) PNS yang sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara pada saat diberlakukannya Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, setelah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan Negara wajib melaporkan diri secara tertulis kepada instansi induknya paling lama 1 (satu) bulan setelah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan Negara.
- (14) PNS yang telah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan negara dan telah diaktifkan kembali sebagai PNS, dapat mengajukan cuti tahunan apabila telah bekerja secara terus-menerus paling singkat 1 (satu) tahun sejak diaktifkan kembali sebagai PNS.

- (15) Penghasilan lain yang antara lain berupa tunjangan kinerja, tunjangan perbaikan penghasilan dibayarkan kepada PNS yang sedang menjalankan cuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (16) Waktu pengajuan permohonan penyampaian cuti PNS yang disampaikan ke BKPSDMD:
- a. Cuti Tahunan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum tanggal mulai cuti;
 - b. Cuti Besar paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sebelum tanggal mulai cuti;
 - c. Cuti Sakit paling lambat 5 (lima) hari setelah yang bersangkutan dinyatakan sakit;
 - d. Cuti Melahirkan yang dijalankan setelah yang bersangkutan melahirkan paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak tanggal melahirkan;
 - e. Cuti Melahirkan yang dijalankan sebelum melahirkan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak tanggal mulai cuti;
 - f. Cuti di Luar Tanggungan Negara paling lambat 2 (dua) bulan sebelum tanggal mulai cuti.
- (17) Pejabat yang menandatangani surat izin cuti PNS yang dijalankan lebih dari 3 (tiga) hari adalah sebagai berikut:
- a. Sekretaris Daerah menandatangani surat izin cuti PNS untuk jabatan Kepala Bagian (SETDA dan SEKWAN);
 - b. Asisten Administrasi Umum menandatangani surat izin cuti PNS golongan IV kecuali jabatan Staf Ahli Bupati, Sekretaris Daerah, Asisten Sekda, Kepala OPD;
 - c. Kepala BKPSDMD menandatangani surat izin cuti PNS untuk jabatan struktural dan Fungsional golongan I.a sampai dengan golongan III.d.
- (18) Pendelegasian pejabat yang berwenang memberikan cuti secara rinci akan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

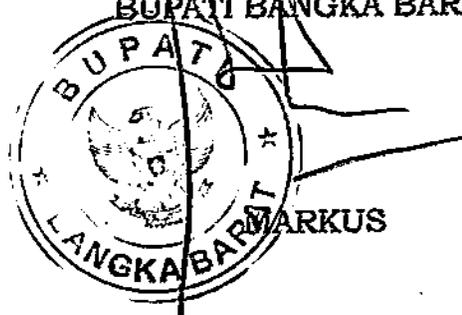
BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

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 31 Agustus 2020
BUPATI BANGKA BARAT,



Diundangkan di Muntok
pada tanggal 31 Agustus 2020
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA BARAT,



BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA BARAT TAHUN 2020 NOMOR 23
SERI 5

Lampiran I Peraturan Bupati Bangka Barat
 Nomor : 61 Tahun 2020
 Tanggal : 31 Agustus 2020
 Tentang : Pedoman Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Barat

CONTOH FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

Kepada
 Yth.
 di

I. DATA PEGAWAI			
Nama		NIP	
Jabatan		Masa Kerja	
Unit Kerja			

II. JENIS CUTI YANG DIAMBIL **			
1. Cuti Tahunan		2. Cuti Besar	
3. Cuti Sakit		4. Cuti Melahirkan	
5. Cuti Karena		6. Cuti di Luar	

III. ALASAN CUTI			

IV. LAMANYA CUTI			
Selama(hari/bulan/tahun)*	mulai tanggal s/d

V. CATATAN CUTI***			
1. CUTI TAHUNAN			2. CUTI BESAR
Tahun	Sisa	Keterangan	3. CUTI SAKIT
N-2			4. CUTI
N-1			5. CUTI KARENA
N			6. CUTI DI LUAR

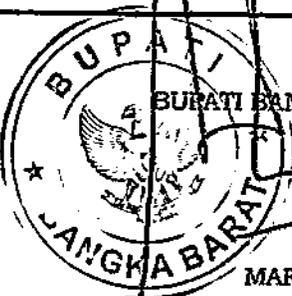
VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI		
		TELP
		Hormat Saya,
	
		NIP.....

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN***	TIDAK DISETUJUI****
Ttd. Yang disertai Nama dan NIP Pejabat			

VIII. KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN***	TIDAK DISETUJUI****
Ttd. Yang disertai Nama dan NIP Pejabat			

Catatan :

- * Coret yang tidak perlu
- ** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (√)
- *** Diisi oleh pejabat yang menangani bidang kepegawaian sebelum PNS mengajukan cuti
- **** diberi tanda centang dan alasan lainnya.
- N : Cuti Tahunan Berjalan
- N-1 : Sisa Cuti 1 tahun sebelumnya
- N-2 : Sisa Cuti 2 tahun sebelumnya


 BUPATI BANGKA BARAT,
 MARKUS

