



SALINAN

PERATURAN
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 11 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin kesegaran jasmani dan rohani kepada pegawai di lingkungan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia, perlu memberikan cuti kepada pegawai negeri sipil Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia yang telah bekerja dalam kurun waktu tertentu;
- b. bahwa untuk menjamin keseragaman dan tertib administrasi pelaksanaan cuti sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia tentang Pedoman Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia.
- Mengingat : 1. 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);

2. 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);
3. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non-Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non-Kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322);
4. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non-Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non-Kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 11);
5. Peraturan Kepala Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Nomor 1 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 650);
6. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1861);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Lembaga ini yang dimaksud dengan:

1. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah pegawai di lingkungan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
3. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia dan pembinaan manajemen PNS di lingkungan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Pejabat yang Berwenang Memberikan Cuti adalah PPK atau pejabat di lingkungan LIPI yang mendapat delegasi sebagian wewenang dari PPK untuk memberikan Cuti.
5. Pejabat adalah PNS yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, dan jabatan pengawas di lingkungan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia.
6. Atasan Langsung adalah Pejabat di lingkungan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia yang membawahi pegawai di lingkungan satuan kerja.

7. Pelaksana Tugas adalah PNS yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas dari Pejabat definitif yang berhalangan tetap.
8. Pelaksana Harian adalah PNS yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas dari Pejabat definitif yang berhalangan sementara.
9. Tim Penguji Kesehatan adalah suatu tim yang dibentuk oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan yang beranggotakan dokter pemerintah untuk menguji kesehatan PNS.
10. Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia yang selanjutnya disingkat LIPI adalah Lembaga Pemerintah Non-Kementerian yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang penelitian ilmu pengetahuan.
11. Satuan Kerja adalah satuan kerja di lingkungan LIPI.

Pasal 2

Peraturan Lembaga ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pemberian Cuti PNS di lingkungan LIPI.

BAB II

TATA CARA PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

Jenis Cuti 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 Kedua
Cutu Tahunan

Pasal 4

- (1) PNS dan calon PNS 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) yaitu 12 (dua belas) hari kerja.
- (3) Dalam hal hak atas Cuti tahunan yang akan digunakan di tempat yang sulit perhubungannya, jangka waktu Cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditambah untuk paling lama 12 (dua belas) hari kalender.
- (4) Permintaan Cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan untuk paling sedikit 1 (satu) hari kerja.

Pasal 5

- (1) Untuk menggunakan hak atas Cuti tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, PNS atau calon PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat yang Berwenang Memberikan Cuti.
- (2) Berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang Berwenang Memberikan Cuti memberikan Cuti tahunan kepada PNS atau calon PNS yang bersangkutan.
- (3) Permintaan Cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan Formulir A tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

Pasal 6

- (1) 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.
- (2) Sisa hak atas Cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun bersangkutan dapat digunakan pada tahun berikutnya paling banyak 6 (enam) hari kerja.
- (3) 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.

Pasal 7

- (1) Hak atas Cuti tahunan dapat ditangguhkan penggunaannya oleh Pejabat yang Berwenang Memberikan Cuti untuk paling lama 1 (satu) tahun, apabila terdapat kepentingan dinas mendesak.
- (2) Hak atas Cuti tahunan yang ditangguhkan dapat digunakan dalam tahun berikutnya selama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk hak atas Cuti tahunan dalam tahun berjalan.
- (3) Dalam hal terdapat PNS yang telah menggunakan hak atas Cuti tahunan dan masih terdapat sisa hak Cuti tahunan untuk tahun berjalan, dapat ditangguhkan penggunaannya oleh Pejabat yang Berwenang Memberikan Cuti untuk tahun berikutnya, apabila terdapat kepentingan dinas mendesak.
- (4) Hak atas sisa Cuti tahunan yang ditangguhkan dihitung penuh dalam tahun berikutnya.

Pasal 8

Pemberian Cuti tahunan harus memperhatikan kekuatan jumlah pegawai dan tetap berjalannya tugas fungsi Satuan Kerja.

Bagian Ketiga

Cuti Besar

Pasal 9

- (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, 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 kepentingan agama, yaitu menunaikan ibadah haji pertama kali dengan melampirkan jadwal keberangkatan/kelompok terbang (kloter) yang dikeluarkan oleh instansi yang bertanggung jawab dalam penyelenggara haji.

Pasal 10

- (1) Untuk menggunakan hak Cuti besar, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat yang Berwenang Memberikan Cuti.
- (2) Berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang Berwenang Memberikan Cuti memberikan Cuti besar kepada PNS yang bersangkutan.
- (3) Permintaan dan pemberian Cuti besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan Formulir A

tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

Pasal 11

- (1) 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.
- (2) PNS yang menggunakan Cuti besar kurang dari 3 (tiga) bulan, sisa Cuti besar yang menjadi haknya hapus.

Pasal 12

Selama menggunakan hak atas Cuti besar, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS terdiri atas gaji pokok, tunjangan keluarga, dan tunjangan pangan sampai dengan ditetapkan peraturan pemerintah yang mengatur gaji, tunjangan, dan fasilitas PNS.

Bagian Keempat

Cuti Sakit

Pasal 13

- (1) Setiap PNS yang menderita sakit berhak atas Cuti sakit.
- (2) PNS yang sakit 1 (satu) hari menyampaikan surat keterangan sakit secara tertulis kepada Atasan Langsung dengan melampirkan surat keterangan dokter.

Pasal 14

- (1) PNS yang sakit lebih dari 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas Cuti sakit, dengan ketentuan bahwa PNS yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat yang Berwenang Memberikan Cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- (2) PNS yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari berhak atas Cuti sakit, dengan ketentuan bahwa PNS yang

bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat yang Berwenang Memberikan Cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter pemerintah.

- (3) Dokter pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan dokter yang berstatus PNS atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah.
- (4) Surat keterangan dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling sedikit memuat pernyataan tentang:
 - a. perlunya diberikan Cuti;
 - b. lamanya Cuti; dan
 - c. keterangan lain yang diperlukan.

Pasal 15

- (1) Hak atas Cuti sakit diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun.
- (2) Jangka waktu Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (3) PNS yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus diuji kembali kesehatannya oleh tim penguji kesehatan yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
- (4) Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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.

Pasal 16

PNS yang mengalami gugur kandungan berhak atas Cuti sakit untuk paling lama 1½ (satu setengah) bulan.

Pasal 17

PNS yang mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena menjalankan tugas kewajiban sehingga yang bersangkutan perlu mendapat perawatan berhak atas Cuti sakit sampai yang bersangkutan sembuh dari penyakitnya.

Pasal 18

- (1) Untuk menggunakan hak atas Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 sampai dengan Pasal 17, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti.
- (2) Berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti memberikan Cuti sakit kepada PNS yang bersangkutan.
- (3) Permintaan dan pemberian Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan Formulir A tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

Pasal 19

Selama menjalankan Cuti sakit, PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menerima penghasilan PNS 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 Melahirkan

Pasal 20

- (1) Untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga pada saat menjadi PNS berhak atas Cuti melahirkan.
- (2) Lamanya Cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu 3 (tiga) bulan.

Pasal 21

- (1) Untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya kepada PNS diberikan Cuti besar.
- (2) Cuti besar untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. permintaan Cuti tersebut tidak dapat ditangguhkan;
 - b. mengesampingkan ketentuan telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus; dan
 - c. lamanya Cuti besar tersebut sama dengan lamanya Cuti melahirkan.

Pasal 22

- (1) Untuk menggunakan hak atas Cuti melahirkan, PNS yang bersangkutan mengajukan surat secara tertulis kepada Pejabat yang Berwenang Memberikan Cuti.
- (2) Berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang Memberikan Cuti, memberikan Cuti melahirkan kepada PNS yang bersangkutan.
- (3) Permintaan dan pemberian Cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan Formulir A tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

Pasal 23

Dalam hal tertentu PNS dapat mengajukan permintaan Cuti melahirkan kurang dari 3 (tiga) bulan.

Pasal 24

Selama menjalankan hak Cuti melahirkan, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS 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
Cutu Karena Alasan Penting

Pasal 25

- (1) PNS berhak atas Cutu 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 sebagaimana dimaksud pada huruf a meninggal dunia dan berdasarkan ketentuan 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 dari unit pelayanan kesehatan.

Pasal 26

PNS laki-laki yang isterinya melahirkan/operasi *cesar* dapat diberikan Cutu karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari unit pelayanan kesehatan.

Pasal 27

Dalam hal PNS mengalami musibah kebakaran rumah atau bencana alam, dapat diberikan Cutu karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan paling rendah dari ketua rukun tetangga.

Pasal 28

PNS yang ditempatkan pada perwakilan Republik Indonesia yang rawan dan/atau berbahaya dapat mengajukan Cutu karena alasan penting guna memulihkan kondisi kejiwaan PNS yang bersangkutan.

Pasal 29

Lamanya Cuti karena alasan penting ditentukan oleh Pejabat yang Berwenang Memberikan Cuti paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 30

- (1) Untuk menggunakan hak atas Cuti karena alasan penting, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat yang Berwenang Memberikan Cuti.
- (2) Berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang Berwenang Memberikan Cuti, memberikan Cuti karena alasan penting kepada PNS yang bersangkutan.
- (3) Permintaan dan pemberian Cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan Formulir A tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

Pasal 31

- (1) Dalam hal mendesak, sehingga PNS yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari Pejabat yang Berwenang Memberikan Cuti, pejabat tertinggi di tempat PNS yang bersangkutan bekerja dapat memberikan izin sementara secara tertulis untuk menggunakan hak atas Cuti karena alasan penting.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memberikan izin sementara secara tertulis berdasarkan Formulir B tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.
- (3) Pemberian izin sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus segera diberitahukan kepada Pejabat yang Berwenang Memberikan Cuti.
- (4) Pejabat yang Berwenang Memberikan Cuti setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memberikan hak atas Cuti karena alasan penting kepada PNS yang bersangkutan.

Pasal 32

Selama menggunakan hak atas Cuti karena alasan penting, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS yang terdiri atas gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan pangan, dan tunjangan jabatan sampai dengan ditetapkan peraturan pemerintah yang mengatur gaji, tunjangan, dan fasilitas PNS.

Bagian Ketujuh

Cuti di luar tanggungan negara

Pasal 33

- (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:
 - 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 mendapatkan keturunan;
 - d. mendampingi anak yang berkebutuhan khusus;
 - e. mendampingi suami/isteri/anak yang memerlukan perawatan khusus; dan/atau
 - 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 di maksud pada ayat (2) huruf b harus melampirkan surat keputusan aturan surat penugasan/pengangkatan dalam jabatan.

- (5) Untuk mengajukan Cuti di luar tanggungan negara karena alasan sebagaimana di maksud pada ayat (2) huruf c, huruf d, dan 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 34

- (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 yang penting untuk memperpanjang.

Pasal 35

- (1) Cuti di luar tanggungan negara mengakibatkan PNS yang bersangkutan diberhentikan dari jabatannya.
- (2) Jabatan yang menjadi lowong karena Cuti di luar tanggungan negara harus diisi.

Pasal 36

- (1) Untuk mendapatkan Cuti di luar tanggungan negara, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan/permohonan secara tertulis kepada PPK disertai dengan alasan yang dibuat berdasarkan Formulir B tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga 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 yang dibuat rangkap 3 (tiga) berdasarkan Formulir C tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

- (3) Dalam hal permintaan/permohonan Cuti di luar tanggungan negara disetujui, Kepala Badan Kepegawaian Negara menandatangani persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam hal permintaan/permohonan Cuti di luar tanggungan negara ditolak, Kepala Badan Kepegawaian Negara mengembalikan secara tertulis usul persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai alasan penolakan.
- (5) Persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diperuntukkan kepada:
 - a. Kepala LIPI;
 - b. Kepala Kantor Perbendaharaan Negara; dan
 - c. Deputi Bidang Mutasi Kepegawaian.

Pasal 37

- (1) Cuti di luar tanggungan negara, hanya dapat diberikan dengan keputusan PPK setelah mendapat persetujuan dari Kepala Badan Kepegawaian Negara berdasarkan Formulir D tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.
- (2) PPK tidak dapat mendelegasikan kewenangan pemberian cuti di luar tanggungan negara.

Pasal 38

Permohonan Cuti di luar tanggungan negara atau perpanjangan permohonan Cuti di luar tanggungan negara dapat ditolak.

Pasal 39

- (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.

Pasal 40

- (1) PNS yang telah menjalankan Cuti di luar tanggungan negara untuk paling lama 3 (tiga) tahun tetapi ingin memperpanjang, yang bersangkutan harus mengajukan permintaan/permohonan perpanjangan cuti di luar tanggungan negara, disertai dengan alasan-alasan yang penting untuk memperpanjangnya berdasarkan berdasarkan Formulir E tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.
- (2) Permintaan/permohonan perpanjangan Cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah diajukan paling lama 3 (tiga) bulan sebelum Cuti di luar tanggungan negara berakhir.
- (3) Permintaan/permohonan perpanjangan Cuti diluar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikabulkan atau ditolak berdasarkan pertimbangan Pejabat yang Berwenang Memberikan Cuti di luar tanggungan negara.
- (4) Berdasarkan permintaan/permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK atau pejabat lain yang ditunjuk mengajukan permintaan/permohonan persetujuan perpanjangan Cuti di luar tanggungan negara kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara yang dibuat rangkap 3 (tiga) berdasarkan Formulir F tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.
- (5) Dalam hal permintaan/permohonan perpanjangan Cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disetujui, Kepala Badan Kepegawaian Negara menandatangani persetujuan.

- (6) Perpanjangan Cuti di luar tanggungan negara diberikan dengan keputusan PPK setelah mendapat persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berdasarkan Formulir G tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

Pasal 41

- (1) PNS yang telah selesai menjalankan Cuti di luar tanggungan negara wajib melaporkan diri secara tertulis kepada instansi induknya berdasarkan Formulir H tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.
- (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 paling lama 1 (satu) bulan setelah menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib mengusulkan persetujuan pengaktifan kembali PNS yang bersangkutan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara berdasarkan Formulir I tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.
- (4) Dalam hal permohonan pengaktifan kembali PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disetujui, Kepala Badan Kepegawaian Negara menandatangani persetujuan pengaktifan kembali.
- (5) PPK berdasarkan persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menetapkan keputusan pengaktifan kembali PNS dalam jabatan berdasarkan Formulir J tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

Pasal 42

- (1) Dalam hal PNS yang melaporkan diri, tetapi tidak dapat diangkat dalam jabatan pada satuan kerja di lingkungan LIPI, disalurkan pada instansi lain.
- (2) Penyaluran pada instansi lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh PPK setelah berkoordinasi dengan Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (3) Koordinasi PPK dengan Kepala Badan Kepegawaian Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan dengan mengajukan permintaan penyaluran PNS berdasarkan Formulir K tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.
- (4) Kepala Badan Kepegawaian Negara berdasarkan pengajuan penyaluran PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menyampaikan ada atau tidak adanya jabatan yang lowong kepada PPK.
- (5) Dalam hal terdapat jabatan yang lowong, PPK mengajukan permohonan persetujuan pengaktifan kembali kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara berdasarkan Formulir J tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.
- (6) PPK berdasarkan persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menetapkan keputusan pengaktifan kembali PNS sesuai jabatan yang tersedia.
- (7) Keputusan pengaktifan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berdasarkan Formulir J tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.
- (8) PNS yang tidak dapat disalurkan dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.

Pasal 43

- (1) PNS yang tidak melaporkan diri secara tertulis dengan jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan, diberhentikan secara hormat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PNS yang diberhentikan dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan hak kepegawaian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan

Cuti Bersama

Pasal 44

- (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.

Pasal 45

- (1) PNS yang karena jabatannya tidak diberikan hak atas Cuti bersama, hak Cuti tahunan ditambah sesuai dengan jumlah Cuti bersama yang tidak diberikan.
- (2) Penambahan hak atas Cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat digunakan dalam tahun berjalan.

BAB III

PENDELEGASIAN WEWENANG PEMBERIAN CUTI

Pasal 46

Kepala LIPI dapat mendelegasikan sebagian wewenangnya kepada pejabat yang ditunjuk untuk memberikan Cuti kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

Pasal 47

Pejabat yang Berwenang Memberikan Cuti berdasarkan pendelegasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 48

- (1) PNS yang sedang menggunakan hak atas Cuti tahunan, Cuti besar, Cuti karena alasan penting, dan Cuti bersama dapat dipanggil kembali bekerja apabila terdapat kepentingan mendesak.
- (2) Dalam hal PNS dipanggil kembali bekerja apabila terdapat kepentingan dinas mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jangka waktu Cuti yang belum dijalankan tetap menjadi hak PNS yang bersangkutan.

Pasal 49

- (1) 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.
- (2) Dalam hal mendesak, sehingga PNS yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pejabat yang tertinggi di tempat PNS yang bersangkutan bekerja dapat memberikan izin sementara secara tertulis untuk menggunakan hak atas cuti.
- (3) Pemberian izin sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus segera diberitahukan kepada PPK.
- (4) PPK setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memberikan hak atas Cuti kepada PNS yang bersangkutan.

Pasal 50

Ketentuan mengenai Cuti sakit, Cuti melahirkan, dan Cuti karena alasan penting berlaku secara mutatis mutandis terhadap calon PNS.

Pasal 51

- (1) 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.
- (2) 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.

Pasal 52

Penghasilan lain berupa tunjangan kinerja dan tunjangan perbaikan penghasilan dibayarkan kepada PNS yang sedang menjalankan Cuti berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 53

Pejabat Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas mempunyai kewenangan memberikan hak Cuti tahunan, Cuti besar, Cuti sakit, Cuti melahirkan, dan Cuti alasan penting.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 54

Peraturan Lembaga ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Juli 2018

KEPALA
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

LAKSANA TRI HANDOKO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 25 Juli 2018

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 962

Disalin sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Kerja Sama, Hukum, dan Humas,

ttd.

Nur Tri Aries Suestiningtyas

LAMPIRAN I
PERATURAN
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
NOMOR 11 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN CUTI
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA

PENDELEGASIAN WEWENANG PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA

| No. | Wewenang/ Kuasa Memberikan Cuti Pegawai | Pegawai Yang Melaksanakan Cuti |
|-----|--|--|
| 1 | Sekretaris Utama | Kepala Biro di lingkungan Sekretariat Utama, Kepala Pusat Penelitian Perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, Inspektur dan Kepala Pusbindiklat Peneliti |
| 2 | Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan | PNS di lingkungan Biro Perencanaan dan Keuangan |
| 3 | Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia | PNS di lingkungan Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia |
| 4 | Kepala Biro Kerja Sama, Hukum, dan Hubungan Masyarakat | PNS di lingkungan Biro Kerja Sama, Hukum, dan Hubungan Masyarakat |
| 5 | Kepala Biro Umum | PNS di lingkungan Biro Umum |
| 6 | Deputi Bidang Ilmu Pengetahuan Kebumian | Kepala Pusat di lingkungan Kedeputian Bidang Ilmu Pengetahuan Kebumian dan Kepala Loka Pengembangan dan Aplikasi Material Biokompatibel Implan Orthopedi |
| 7 | Kepala Pusat Penelitian Geoteknologi | PNS di lingkungan Pusat Penelitian Geoteknologi dan Kepala Loka Uji Teknik Penambangan, Jampang Kulon, Kepala Loka Uji Teknik Penambangan dan Mitigasi Bencana Liwa dan Kepala Balai Informasi dan Konservasi Kebumian, Karang Sambung |

| No. | Wewenang/ Kuasa Memberikan Cuti Pegawai | Pegawai Yang Melaksanakan Cuti |
|-----|---|--|
| 8 | Kepala Pusat Penelitian Oseanografi | PNS di lingkungan Pusat Penelitian Oseanografi dan Kepala Kepala Balai Bio Industri Laut, Kepala Loka Konservasi Biota Laut Bitung, Kepala Loka Konservasi Biota Laut Biak, Kepala Loka Konservasi Biota Laut Tual dan Kepala Loka Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Oseanografi, Pulau Pari |
| 9 | Kepala Pusat Penelitian Laut Dalam | PNS di lingkungan Pusat Penelitian Laut Dalam |
| 10 | Kepala Pusat Penelitian Limnologi | PNS di lingkungan Pusat Penelitian Limnologi dan Kepala Loka Alih Teknologi Penyehatan Danau |
| 11 | Kepala Pusat Penelitian Metalurgi dan Material | PNS di lingkungan Pusat Penelitian Metalurgi dan Material |
| 12 | Kepala Loka Konservasi Biota Laut Bitung | PNS di lingkungan Loka Konservasi Biota Laut Bitung |
| 13 | Kepala Loka Konservasi Biota Laut Biak | PNS di lingkungan Loka Konservasi Biota Laut Biak |
| 14 | Kepala Loka Konservasi Biota Laut Tual | PNS di lingkungan Loka Konservasi Biota Laut Tual |
| 15 | Kepala Loka Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Oseanografi, Pulau Pari | PNS di lingkungan Loka Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Oseanografi, Pulau Pari |
| 16 | Kepala Loka Uji Teknik Penambangan, Jampang Kulon | PNS di lingkungan Loka Uji Teknik Penambangan, Jampang Kulon |
| 17 | Kepala Loka Uji Teknik Penambangan dan Mitigasi Bencana Liwa | PNS di lingkungan Loka Uji Teknik Penambangan dan Mitigasi Bencana Liwa |
| 18 | Kepala Balai Bio Industri Laut | PNS di lingkungan Balai Bio Industri Laut |
| 19 | Kepala Balai Informasi dan Konservasi Kebumian, Karang Sambung | PNS di lingkungan Balai Informasi dan Konservasi Kebumian, Karang Sambung |
| 20 | Kepala Loka Alih Teknologi Penyehatan Danau | PNS di lingkungan Loka Alih Teknologi Penyehatan Danau |
| 21 | Kepala Loka Pengembangan dan Aplikasi Material Biokompatibel Implan Orthopedi | PNS di lingkungan Loka Pengembangan dan Aplikasi Material Biokompatibel Implan Orthopedi |

| No. | Wewenang/ Kuasa Memberikan Cuti Pegawai | Pegawai Yang Melaksanakan Cuti |
|-----|--|---|
| 22 | Deputi Bidang Ilmu Pengetahuan Hayati | Kepala Pusat di lingkungan Kedeputian Bidang Ilmu Pengetahuan Hayati |
| 23 | Kepala Pusat Penelitian Biologi | PNS di lingkungan Pusat Penelitian Biologi |
| 24 | Kepala Pusat Penelitian Bioteknologi | PNS di lingkungan Pusat Penelitian Bioteknologi |
| 25 | Kepala Pusat Konservasi Tumbuhan Kebun Raya | PNS di lingkungan Pusat Konservasi Tumbuhan Kebun Raya dan Kepala Balai Konservasi Tumbuhan Kebun Raya Cibodas, Kepala Balai Konservasi Tumbuhan Kebun Raya Purwodadi, dan Kepala Balai Konservasi Tumbuhan Kebun Raya "Eka Karya" Bali |
| 26 | Kepala Pusat Penelitian Biomaterial | PNS di lingkungan Pusat Penelitian Biomaterial |
| 27 | Kepala Balai Konservasi Tumbuhan Kebun Raya Cibodas | PNS di lingkungan Balai Konservasi Tumbuhan Kebun Raya Cibodas |
| 28 | Kepala Balai Konservasi Tumbuhan Kebun Raya Purwodadi | PNS di lingkungan Balai Konservasi Tumbuhan Kebun Raya Purwodadi |
| 29 | Kepala Balai Konservasi Tumbuhan Kebun Raya "Eka Karya" Bali | PNS di lingkungan Balai Konservasi Tumbuhan Kebun Raya "Eka Karya" Bali |
| 30 | Deputi Bidang Ilmu Pengetahuan Teknik | Kepala Pusat di lingkungan Kedeputian Bidang Teknik, Kepala Balai Penelitian Teknologi Bahan Alam, Kepala Balai Penelitian Teknologi Mineral, dan Kepala Loka Penelitian Teknologi Bersih |
| 31 | Kepala Pusat Penelitian Fisika | PNS di lingkungan Pusat Penelitian Fisika |
| 32 | Kepala Pusat Penelitian Kimia | PNS di lingkungan Pusat Penelitian Kimia |
| 33 | Kepala Pusat Penelitian Informatika | PNS di lingkungan Pusat Penelitian Informatika |
| 34 | Kepala Pusat Penelitian Tenaga Listrik dan Mekatronik | PNS di lingkungan Pusat Penelitian Tenaga Listrik dan Mekatronik |
| 35 | Kepala Pusat Penelitian Elektronika dan Telekomunikasi | PNS di lingkungan Pusat Penelitian Elektronika dan Telekomunikasi |
| 36 | Kepala Pusat Pengembangan Teknologi Tepat Guna | PNS di lingkungan Pusat Pengembangan Teknologi Tepat Guna |

| No. | Wewenang/ Kuasa Memberikan Cuti Pegawai | Pegawai Yang Melaksanakan Cuti |
|-----|---|---|
| 37 | Kepala Balai Penelitian Teknologi Bahan Alam | PNS di lingkungan Balai Penelitian Teknologi Bahan Alam |
| 38 | Kepala Balai Penelitian Teknologi Mineral | PNS di lingkungan Balai Penelitian Teknologi Mineral |
| 39 | Kepala Loka Penelitian Teknologi Bersih | PNS di lingkungan Loka Penelitian Teknologi Bersih |
| 40 | Deputi Bidang Ilmu Pengetahuan Sosial dan Kemanusiaan | Kepala Pusat di lingkungan Kedeputian Bidang Ilmu Pengetahuan Sosial dan Kemanusiaan |
| 41 | Kepala Pusat Penelitian Kemasyarakatan dan Kebudayaan | PNS di lingkungan Pusat Penelitian Kemasyarakatan dan Kebudayaan |
| 42 | Kepala Pusat Penelitian Ekonomi | PNS di lingkungan Pusat Penelitian Ekonomi |
| 43 | Kepala Pusat Penelitian Kependudukan | PNS di lingkungan Pusat Penelitian Kependudukan |
| 44 | Kepala Pusat Penelitian Politik | PNS di lingkungan Pusat Penelitian Politik |
| 45 | Kepala Pusat Penelitian Sumber Daya Regional | PNS di lingkungan Pusat Penelitian Sumber Daya Regional |
| 46 | Deputi Bidang Jasa Ilmiah | Kepala Pusat di lingkungan kedeputian Bidang Ilmu Pengetahuan Jasa Ilmiah |
| 47 | Kepala Pusat Penelitian Metrologi | PNS di lingkungan Pusat Penelitian Metrologi |
| 48 | Kepala Pusat Penelitian Sistem Mutu dan Teknologi Pengujian | PNS di lingkungan Pusat Penelitian Sistem Mutu dan Teknologi Pengujian |
| 49 | Kepala Pusat Dokumentasi dan Informasi Ilmiah | PNS di lingkungan Pusat Dokumentasi dan Informasi Ilmiah dan Kepala Balai Informasi Teknologi |
| 50 | Kepala Pusat Inovasi | PNS di lingkungan Pusat Inovasi |
| 51 | Kepala Balai Pengembangan Instrumentasi | PNS di lingkungan Balai Pengembangan Instrumentasi |
| 52 | Kepala Balai Informasi Teknologi | PNS di lingkungan Balai Informasi Teknologi |
| 53 | Kepala Balai Media dan Reproduksi (LIPI Press) | PNS di lingkungan Balai Media dan Reproduksi (LIPI Press) |
| 54 | Inspektur | PNS di lingkungan Inspektorat |

| No. | Wewenang/ Kuasa Memberikan Cuti Pegawai | Pegawai Yang Melaksanakan Cuti |
|-----|---|--|
| 55 | Kepala Pusat Penelitian Perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi | PNS di lingkungan Pusat Penelitian Perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi |
| 56 | Kepala Pusat Pembinaan, Pendidikan dan Pelatihan Peneliti | PNS di lingkungan Pusat Pembinaan, Pendidikan dan Pelatihan Peneliti |

KEPALA
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

LAKSANA TRI HANDOKO

Disalin sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Kerja Sama, Hukum, dan Humas,

ttd.

Nur Tri Aries Suestiningtyas

LAMPIRAN II
PERATURAN
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
NOMOR 11 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN CUTI
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA

FORMULIR PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA

1. FORMULIR A
PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

.....,
.....
Kepada
Yth. Kepala
.....
di
.....

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

| | | | | | |
|--------------------------------|---------------------|--------------------------------|---------|---------|--|
| I. DATA PEGAWAI | | | | | |
| Nama | | NIP | | | |
| Jabatan | | Masa Kerja | ... TH. | ... BL. | |
| Unit Kerja | | | | | |
| II. JENIS CUTI YANG DIAMBIL ** | | | | | |
| Cuti Tahunan | | Cuti Besar | | | |
| Cuti Sakit | | Cuti Melahirkan | | | |
| Cuti Karena Alasan Penting | | Cuti di Luar Tanggungan Negara | | | |
| III. ALASAN CUTI | | | | | |
| | | | | | |
| IV. LAMANYA CUTI | | | | | |
| Selama | (hari/bulan/tahun)* | mulai tanggal | | s/d | |

| V. CATATAN CUTI *** | | | |
|---------------------|------|------------|--------------------------------|
| CUTI TAHUNAN | | | CUTI BESAR |
| Tahun | Sisa | Keterangan | CUTI SAKIT |
| N-2 | | | CUTI MELAHIRKAN |
| N-1 | | | CUTI KARENA ALASAN PENTING |
| N | | | CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA |

| 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 BERWEWENANG 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 alasannya
- N = Cuti tahun berjalan
- N-1 = Sisa Cuti 1 tahun sebelumnya
- N-2 = Sisa Cuti 2 tahun sebelumnya

2. FORMULIR B

IZIN SEMENTARA PELAKSANAAN CUTI KARENA ALASAN PENTING

.....,

IZIN SEMENTARA PELAKSANAAN CUTI KARENA ALASAN PENTING
NOMOR :

1. Diberikan izin sementara untuk melaksanakan Cuti karena alasan penting kepada Pegawai Negeri Sipil :
- | | |
|------------------------|---|
| Nama | : |
| NIP | : |
| Pangkat/Golongan Ruang | : |
| Jabatan | : |
| Unit Kerja | : |

selama hari, terhitung mulai tanggal sampai dengan tanggal, dengan ketentuan sebagai berikut :

- Sebelum menjalankan Cuti karena alasan penting, wajib menyerahkan pekerjaannya kepada atasan langsungnya atau pejabat lain yang ditunjuk.
 - Setelah selesai menjalankan Cuti karena alasan penting, wajib melaporkan diri kepada atasan langsungnya dan bekerja kembali sebagaimana biasa.
2. Demikian izin sementara melaksanakan Cuti karena alasan penting ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

*)

.....
NIP.....

Tembusan :

- 1.
- 2
1. dan seterusnya

Catatan :

*Tulis nama jabatan dari pejabat yang berurenang memberikan izin sementara.

4. FORMULIR D
KEPUTUSAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA

KEPUTUSAN LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA.
NOMOR

KEPALA LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan permintaan/permohonan Cuti diluar tanggungan negara Sdr NIP tanggal dan persetujuan Kepala Badan Kepegawaian/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara nomor tanggal..... yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan;
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan keputusan Cuti di luar tanggungan negara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembara Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembara Republik Indonesia Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negera Republik Indonesia Nomor 6037);
3. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor..... Tahun tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor....);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
KESATU : Memberikan Cuti di luar tanggungan negara kepada Pegawai Negeri Sipil :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Ruang
Jabatan :
Unit Kerja :
Masa Kerja : tahun.....bulan
Golongan pada
tanggal

- Masa Kerja : tahun.....bulan
Golongan Untuk
Kenaikan Gaji
Berkala Berikutnya
Selama terhitung mulai tanggal
sampai dengan tanggal
- KEDUA : Selama menjalankan Cuti di luar tanggungan negara,
yang bersangkutan tidak berhak menerima
penghasilan PNS dan tidak diperhitungkan sebagai
masa kerja PNS.
- KETIGA : Setelah jangka waktu Cuti di luar tanggungan negara
berakhir PNS yang bersangkutan wajib melaporkan diri
secara tertulis kepada pimpinan instansi paling lambat
1 (satu) bulan.
- KEEMPAT : Apabila tidak melaporkan diri tepat pada waktunya
PNS yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat
sebagai PNS.

ASLI Keputusan ini diberikan kepada PNS yang
bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan
sebagaimana mesinya.

Ditetapkan di
pada tanggal.....

KEPALA LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA,

(.....)

Tembusan Keputusan ini disampaikan Kepada :

1.
2.
3.
4. dan seterusnya.

5. FORMULIR E
PERMINTAAN/PERMOHONAN PERPANJANGAN CUTI DI LUAR
TANGGUNGAN NEGARA

.....,

Kepada
Yth.....
di
.....

Yang bertandatangandibawahini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Memberitahukan dengan hormat, bahwa Cuti di luar tanggungan negara yang sedang saya jalankan berdasarkan Keputusan Nomor tanggal akan berakhir tanggal
Sehubungan dengan maka saya mengajukan permintaan/permohonan perpanjangan Cuti di luar tanggungan negara tersebut selama terhitung mulai tanggal s/d tanggal
Selama menjalankan Cuti di luar tanggungan negara alamat saya adalah di
Demikianlah permintaan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,
.....
NIP.....

6. FORMULIR F
PERMINTAAN/PERMOHONAN PERSETUJUAN PERPANJANGAN CUTI DI
LUAR TANGGUNGAN NEGARA

PERSETUJUAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
PERPANJANGAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA

KEPALA LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA

| | | |
|---|---|---------|
| NAMA | : | |
| NIP | : | |
| KEPUTUSAN PEMBERIAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA | | |
| NOMOR | : | |
| TANGGAL | : | |
| LAMANYA CUTI YANG TELAH DIBERIKAN | : | |
| BERDASARKAN PERSETUJUAN KEPALA BKN | | NOMOR |
| | | TANGGAL |
| LAMANYA PERPANJANGAN CUTI YANG DIMINTA | : | |
| ALASAN PERMINTAAN PERPANJANGAN CUTI | : | |
| NOMOR PERSETUJUAN KEPALA BKN | : | |
| WILAYAH PEMBAYARAN | : | |

DITETAPKAN TANGGAL TANGGAL
A.N. KEPALA KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA, LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN
INDOENSIA,

(.....)
NIP..... (.....)
NIP.....

Catatan :
Dibuat ASLI rangkap 3 (tiga)

7. FORMULIR G

KEPUTUSAN PERPANJANGAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA

KEPUTUSAN LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
NOMOR

KEPALA LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan permintaan/permohonan perpanjangan Cuti diluar tanggungan negara Sdr NIP tanggal dan persetujuan Kepala Badan Kepegawaian/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara nomor tanggal..... yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan keputusan perpanjangan Cuti di luar tanggungan negara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembara Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembara Republik Indonesia Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negera Republik Indonesia Nomor 6037);
3. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor..... Tahun tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor....);
- MEMUTUSKAN :
- Menetapkan :
KESATU : Memberikan Cuti di luar tanggungan negara kepada Pegawai Negeri Sipil
- Nama :
- NIP :
- Pangkat/Golongan :
- Ruang
- Jabatan :
- Unit Kerja :
- Masa Kerja : tahun.....bulan
- Golongan pada tanggal
- Masa Kerja : tahun.....bulan
- Golongan Untuk
- Kenaikan Gaji
- Berkala Berikutnya
- Diperpanjang selama terhitung mulai tanggal

- sampai dengan tanggal
- KEDUA : Selama menjalankan Cuti di luar tanggungan negara, yang bersangkutan tidak berhak menerima penghasilan PNS dan tidak diperhitungkan sebagai masa kerja PNS.
- KETIGA : Setelah jangka waktu Cuti di luar tanggungan negara berakhir PNS yang bersangkutan wajib melaporkan diri secara tertulis kepada pimpinan instansi paling lambat 1 (satu) bulan.
- KEEMPAT : Apabila tidak melaporkan diri tepat pada waktunya PNS yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.

ASLI Keputusan ini diberikan kepada PNS yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mesinya.

Ditetapkan di
pada tanggal.....

KEPALA LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA,

(.....)

Tembusan Keputusan ini disampaikan Kepada :

1.
2.
3.
4. dan seterusnya.

8. FORMULIR H
LAPORAN TERTULIS TELAH SELESAI MENJALANKAN CUTI DI LUAR
TANGGUNGAN NEGARA

.....,

Kepada
Yth.....
di
.....

Yang bertandatangandibawahini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

dengan ini melaporkan bahwa saya pada tanggal telah selesai menjalankan Cuti di luar tanggungan negara berdasarkan Keputusan ... Nomor Tanggal.....
Berkenaan dengan hal tersebut saya mengajukan permohonan untuk dapat diangkat dan diaktifkan kembali
Demikian laporan ini saya buat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

.....
NIP.....

9. FORMULIR I

PERMOHONAN PERSETUJUAN PENGAKTIFAN KEMBALI SETELAH SELESAI MENJALANKAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA

PERSETUJUAN
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 PERPANJANGAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA UNTUK
 MENGAKTIFKAN KEMBALI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG TELAH SELESAI
 MENJALANKAN CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA

KEPALA LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA

| | | | | |
|--|--|---------|-------------------|--|
| NAMA | | : | | |
| TEMPAT, TANGGAL LAHIR | | : | | |
| NIP | | : | | |
| L A M A | PANGKAT | : | | |
| | GOLONGAN RUANG | : | | |
| | TMT | : | | |
| | MASA KERJA GOLONGAN | : | tahun | |
| | GAJI POKOK | : | Rp. | |
| | PERSETUJUAN KEPALA BKN TENTANG PEMBERIAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA | : | NOMOR | |
| | | | TANGGAL | |
| | KEPUTUSAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA | : | NOMOR | |
| | | | TANGGAL | |
| | PERSETUJUAN KEPALA BKN TENTANG PERPANJANGAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA | : | NOMOR | |
| | | TANGGAL | | |
| KEPUTUSAN PERPANJANGAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA | : | NOMOR | | |
| | | TANGGAL | | |
| TANGGAL SELESAI MENJALANKAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA | | : | | |
| B A R U | 1. PANGKAT | : | | |
| | 2. GOLONGAN RUANG | : | | |
| | 3. MASA KERJA GOLONGAN | : | tahun | |
| | 4. GAJI POKOK | : | Rp. | |
| | 5. MULAI BERLAKU | : | | |
| NOMOR PERSETUJUAN KEPALA BKN | | : | | |
| WILAYAH PEMBAYARAN | | : | | |

DITETAPKAN TANGGAL TANGGAL
 A.N. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA KEPALA LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA,

(.....) (.....)
 NIP..... NIP.....

Catatan :

* Dibuat ASLI rangkap 3 (tiga)

10. FORMULIR J
KEPUTUSAN PENGAKTIFAN KEMBALI

KEPUTUSAN LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA

NOMOR

KEPALA LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Sdr.
NIP..... tanggal, dan
persetujuan Kepala Badan Kepegawaian/Kepala
Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara nomor
.... tanggal..... yang bersangkutan telah memenuhi
persyaratan untuk diaktifkan kembali sebagai
Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan peraturan
perundang-undangan;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana
dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan
keputusan pengaktifan kembali sebagai Pegawai
Negeri Sipil;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang
Aparatur Sipil Negara (Lembara Negara Republik
Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan
Lembara Republik Indonesia Negara Republik
Indonesia Nomor 5494);
2. 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);
3. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor.....
Tahun tentang Tata Cara Pemberian Cuti
Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik
Indonesia Tahun 2017 Nomor....);
- MEMUTUSKAN :
- Menetapkan :
KESATU : Mengaktifkan kembali Pegawai Negeri Sipil :
- Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Ruang
Jabatan :
Unit Kerja :
Masa Kerja : tahun.....bulan
Golongan pada
tanggal
Gaji pokok : Rp
Terhitung mulai tanggal Diaktifkan
kembali sebagai Pegawai Negeri Sipil.

- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
ASLI Keputusan ini diberikan kepada PNS yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA,

(.....)

Tembusan Keputusan ini disampaikan Kepada :

1.
2.
3.
4. dan seterusnya

11. FORMULIR K
PERMINTAAN PENYALURAN PEGAWAI PENEMPATAN
PADA INSTANSI LAIN

.....,

Kepada
Yth. Kepala Badan Kepegawaian Negara
di JAKARTA

Nomor :
Perihal : Permintaan Penyaluran Pegawai

1. Bersama ini diberitahukan bahwa :
Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang :
Unit Kerja Terakhir :
Telah selesai menjalankan Cuti di luar tanggungan Negara selama
Berdasarkan Keputusan Nomor Tanggal
2. Berdasarkan surat Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan tanggal telah melaporkan diri dan meminta untuk dapat diaktifkan kembali.
3. Permintaan pengaktifan kembali Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan tidak dapat dipenuhi karena tidak tersedia lowongan jabatan pada instansi kami.
4. Sehubungan dengan hal tersebut di atas maka dimohon bantuan saudara untuk dapat menyalurkan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan kepada instansi lain.
Sebagai bahan pertimbangan kami sampaikan data kepegawaian yang bersangkutan secara lengkap.
5. Demikian atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

KEPALA LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA,

(.....)

Tembusan Keputusan ini disampaikan Kepada :

1.
2. dan seterusnya.

KEPALA
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

Disalin sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Kerja Sama, Hukum, dan Humas,

LAKSANA TRI HANDOKO

ttd.

Nur Tri Aries Suestiningtyas