



PERATURAN KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 5 TAHUN 2019  
TENTANG  
TATA CARA PEMBERIAN CUTI DI LINGKUNGAN  
BADAN NARKOTIKA NASIONAL

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa Badan Narkotika Nasional merupakan Lembaga Pemerintah Non-Kementerian yang memiliki fungsi untuk melaksanakan pencegahan, pemberantasan, pemberdayaan masyarakat, rehabilitasi, serta hukum dan kerja sama untuk mewujudkan masyarakat Indonesia bebas dari penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika dan prekursor narkotika berdasarkan Undang-Undang Dasar Tahun 1945 dan Pancasila;
- b. bahwa tugas dan fungsi dari Badan Narkotika Nasional dilaksanakan oleh pegawai yang memiliki kesehatan jasmani dan rohani yang baik diwujudkan dengan pengaturan waktu kerja melalui pemberian hak cuti terhadap pegawai;
- c. bahwa belum adanya payung hukum serta untuk menjamin keseragaman dan tertib administrasi pemberian cuti bagi Pegawai Badan Narkotika Nasional, maka diperlukan suatu landasan untuk memberikan kepastian hukum terhadap pelaksanaan cuti;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional tentang Tata Cara Pemberian Cuti di Lingkungan Badan Narkotika Nasional;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5062);
  2. 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);
  3. 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);
  4. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 128);
  5. Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 3 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2085);
  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 KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL TENTANG TATA CARA PEMBERIAN CUTI DI LINGKUNGAN BADAN NARKOTIKA NASIONAL

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Badan Ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Narkotika Nasional yang selanjutnya disingkat BNN adalah Lembaga Pemerintah nonkementerian yang berkedudukan di bawah Presiden dan bertanggung jawab kepada Presiden yang memiliki tugas pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika dan prekursor narkotika.
2. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
3. Pegawai pada Badan Narkotika Nasional yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Negeri Sipil yang dipekerjakan dan Anggota Polri/Prajurit TNI yang ditugaskan.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Kepala Badan Narkotika Nasional yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Badan Narkotika Nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Atasan langsung adalah Pegawai Badan Narkotika Nasional yang karena jabatannya secara struktural mempunyai wewenang langsung membina bawahan yang dipimpinnya.
7. Kepala satuan kerja adalah kepala satuan organisasi yang memimpin pelaksanaan tugas, fungsi, dan tanggung jawab dalam organisasi tempat bertugas.

8. Satuan kerja yang selanjutnya di singkat Satker adalah bagian dari suatu unit organisasi yang melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
9. Kepala Satuan Kerja yang selanjutnya disingkat Kasatker adalah Kepala satuan organisasi yang memimpin pelaksanaan tugas, fungsi, dan tanggung jawab dalam organisasinya yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BNN.
10. Tim Penguji Kesehatan adalah suatu Tim yang dibentuk oleh menteri yang menyelenggarakan urusan dibidang kesehatan yang beranggotakan dokter pemerintah untuk menguji kesehatan Pegawai.

## BAB II JENIS CUTI

### Pasal 2

- (1) Pegawai berhak mengajukan permohonan Cuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Cuti tahunan;
  - b. Cuti besar;
  - c. Cuti sakit;
  - d. Cuti melahirkan;
  - e. Cuti karena alasan penting;
  - f. Cuti bersama;
  - g. Cuti di luar tanggungan negara.

BAB III  
PELAKSANAAN CUTI

Bagian Kesatu  
Cuti Tahunan

Pasal 3

- (1) Cuti tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a diberikan kepada Pegawai yang telah bekerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun secara terus menerus.
- (2) Lamanya hak atas Cuti tahunan adalah 12 (dua belas) hari kerja dan dapat diberikan paling kurang 1 (satu) hari kerja.
- (3) Dalam hal Cuti tahunan digunakan ditempat yang sulit perhubungannya, jangka waktu Cuti dapat ditambah paling lama 12 (duabelas) hari kalender.

Pasal 4

- (1) Hak atas Cuti tahunan yang tidak digunakan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun dapat digunakan dalam tahun berikutnya paling lama 18 (delapan belas) hari kerja termasuk Cuti tahunan pada tahun berjalan dengan ketentuan:
  - a. hak Cuti 1 (satu) tahun sebelumnya yang tidak digunakan atau hanya digunakan kurang dari 6 (enam) hari kerja maka sisa hak Cuti tahun sebelumnya adalah 6 (enam) hari kerja dengan demikian hak Cuti tahun berikutnya yang diberikan paling lama 18 hari kerja yaitu akumulasi dengan Cuti tahunan tahun berjalan; dan
  - b. sisa hak Cuti tahunan yang telah digunakan lebih dari 6 hari, maka hak Cuti diberikan yaitu sisa hak Cuti tahunan yang belum digunakan ditambah dengan 12 hari hak Cuti tahun berjalan.

- (2) Hak Cuti tahunan yang tidak digunakan 2 (dua) tahun atau lebih berturut-turut, dapat digunakan pada tahun berikutnya paling lama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk hak Cuti tahunan dalam tahun berjalan dengan ketentuan hak Cuti sebelumnya tidak digunakan selama 2 (dua) tahun secara berturut-turut.

#### Pasal 5

- (1) Hak Cuti tahunan dapat ditangguhkan penggunaannya oleh PyB paling lama 1 (satu) tahun apabila terdapat kepentingan dinas mendesak.
- (2) Hak Cuti tahunan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan dalam tahun berikutnya selama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk hak Cuti tahunan dengan ketentuan:
  - a. hak cuti yang ditangguhkan sebanyak 12 hari kerja maka hak cuti tahun berikutnya adalah 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk hak cuti tahunan; dan
  - b. apabila terdapat sisa hak cuti yang tidak ditangguhkan maka hak cuti tahun berikutnya yaitu sisa hak cuti diakumulasi dengan hak cuti tahunan pada tahun berjalan.

#### Pasal 6

Pemberian Cuti tahunan harus memperhatikan kekuatan jumlah Pegawai pada unit kerja yang bersangkutan.

#### Bagian Kedua

#### Cuti Besar

#### Pasal 7

- (1) Cuti besar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b diberikan kepada Pegawai dengan ketentuan telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus berhak atas Cuti besar paling lama 3 (tiga) bulan.

- (2) Dalam hal Pegawai berasal dari Anggota Polri dan Prajurit TNI Cuti besar dapat diberikan dengan melampirkan izin dari instansi asal.
- (3) Dalam hal Pegawai akan melaksanakan kepentingan agama untuk menunaikan ibadah haji, ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan.

#### Pasal 8

- (1) Pegawai yang menggunakan hak Cuti besar tidak berhak atas Cuti tahunan dalam tahun berjalan.
- (2) Dalam hal Pegawai telah mengambil Cuti tahunan sebelum mengajukan permintaan Cuti besar maka hak atas Cuti besar diberikan dengan memperhitungkan hak atas Cuti tahunan yang telah digunakan.
- (3) Pegawai yang menggunakan hak Cuti besar dan masih mempunyai sisa hak Cuti tahunan pada tahun sebelumnya maka dapat menggunakan sisa hak Cuti tahunan tersebut namun tidak diberikan secara bersamaan dengan pemberian hak Cuti besar.

#### Pasal 9

- (1) Hak Cuti besar dapat ditangguhkan penggunaannya oleh PyB dengan memberikan Cuti untuk paling lama 1 (satu) tahun apabila terdapat kepentingan dinas mendesak, kecuali untuk kepentingan agama.
- (2) Pegawai yang menggunakan Cuti besar kurang dari 3 (tiga) bulan maka sisa Cuti besar yang menjadi haknya dihapus.

#### Pasal 10

Selama menggunakan hak Cuti besar, Pegawai menerima penghasilan yang terdiri dari:

- a. gaji pokok;
- b. tunjangan keluarga; dan
- c. tunjangan pangan

sampai dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah yang mengatur gaji, tunjangan, dan fasilitas PNS.

Bagian Ketiga  
Cutu Sakit

Pasal 11

Setiap Pegawai yang menderita sakit berhak atas Cutu sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c.

Pasal 12

- (1) Pegawai yang sakit 1 (satu) hari menyampaikan surat keterangan sakit secara tertulis kepada atasan langsung dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- (2) Pegawai yang sakit lebih dari 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari mengajukan permintaan tertulis kepada pejabat berwenang dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- (3) Pegawai yang sakit lebih dari 14 (empat belas) hari dengan melampirkan surat keterangan dokter pemerintah yaitu dokter yang berstatus PNS atau bekerja pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan milik pemerintah.
- (4) Pegawai yang sakit lebih dari 14 hari berhak Cutu sakit paling lama 1 (satu) tahun dan dapat ditambah paling lama 6 (enam) bulan apabila diperlukan berdasarkan surat keterangan Tim Penguji Kesehatan.

Pasal 13

- (1) Pegawai yang tidak sembuh dalam jangka waktu 1 (satu) tahun dan 6 (enam) bulan harus diuji kembali kesehatannya oleh Tim Penguji Kesehatan.
- (2) Dalam hal Tim Penguji Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan Pegawai belum sembuh dari penyakitnya, yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dari jabatannya.



- (3) Pegawai yang diberhentikan dengan hormat dari jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mendapatkan uang tunggu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berasal dari instansi yang diperkerjakan atau ditugaskan, maka dikembalikan kepada instansi asal.

#### Pasal 14

Pegawai yang mengalami gugur kandungan berhak atas Cuti sakit paling lama 1 ½ (satu setengah) bulan dengan melampirkan surat keterangan dokter atau bidan.

#### Pasal 15

Pegawai yang mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena menjalankan tugas dan kewajibannya sehingga yang bersangkutan memerlukan perawatan berhak atas Cuti sakit sampai yang bersangkutan sembuh dari penyakitnya.

#### Bagian Keempat

#### Cuti melahirkan

#### Pasal 16

- (1) Cuti melahirkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d diberikan kepada Pegawai yang akan melahirkan anak pertama sampai dengan anak ketiga pada saat menjadi PNS.
- (2) Lamanya Cuti melahirkan adalah 3 (tiga) bulan.
- (3) Untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya, kepada Pegawai diberikan Cuti besar dengan ketentuan:
  - a. permintaan Cuti tidak dapat ditangguhkan;
  - b. mengesampingkan ketentuan telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus; dan
  - c. lamanya Cuti besar sama dengan lamanya Cuti melahirkan.

Pasal 17

Dalam hal tertentu Pegawai dapat mengajukan permintaan Cuti melahirkan kurang dari 3 (tiga) bulan dan sisa Cuti melahirkan yang menjadi haknya dihapus.

Pasal 18

Selama menggunakan hak Cuti melahirkan, Pegawai menerima penghasilan berupa:

- a. gaji pokok;
- b. tunjangan keluarga;
- c. tunjangan pangan; dan
- d. tunjangan jabatan

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Cuti Karena Alasan Penting

Pasal 19

- (1) Cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf e diberikan kepada Pegawai apabila:
  - a. ibu, bapak, istri atau suami, anak, adik, kakak, mertua atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;
  - b. Salah seorang anggota keluarga yang dimaksud dalam huruf a meninggal dunia, dan menurut peraturan perundang-undangan Pegawai yang bersangkutan harus mengurus 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 Fasilitas Pelayanan Kesehatan.

Pasal 20

Cuti karena alasan penting dapat juga diberikan kepada:

- a. Pegawai yang istrinya melahirkan/operasi Caesar;
- b. Pegawai yang mengalami musibah kebakaran rumah atau bencana alam; atau
- c. Pegawai yang ditempatkan pada perwakilan Republik Indonesia yang rawan dan/atau berbahaya guna memulihkan kondisi kejiwaan Pegawai.

Pasal 21

Lamanya Cuti karena alasan penting ditentukan oleh PyB paling lama 1 (satu) bulan.

Bagian keenam  
Cuti bersama

Pasal 22

- (1) Cuti bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf f diberikan kepada Pegawai sesuai dengan Keputusan Presiden.
- (2) Cuti bersama tidak mengurangi hak Cuti tahunan yang pelaksanaannya digunakan secara terpisah dengan Cuti bersama.
- (3) Pegawai yang karena jabatannya tidak diberikan hak atas Cuti bersama, hak atas Cuti tahunannya ditambah sesuai dengan jumlah Cuti bersama yang tidak diberikan.
- (4) Penambahan hak Cuti Tahunan sebagaimana dimaksud ayat (3) hanya dapat digunakan dalam tahun berjalan.

Bagian Ketujuh  
Cuti Di luar Tanggungan Negara

Pasal 23

- (1) Cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf g diberikan

kepada Pegawai yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) Tahun secara terus menerus karena alasan pribadi dan mendesak.

- (2) alasan pribadi dan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain;
  - 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 mendapatkan keturunan;
  - d. mendampingi anak yang berkebutuhan khusus;
  - e. mendampingi suami/istri/anak yang memerlukan perawatan khusus; dan/atau
  - f. mendampingi/merawat orang tua/mertua yang sakit/uzur.
- (3) Lamanya Cuti di luar tanggungan negara dapat diberikan paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun apabila terdapat alasan penting untuk memperpanjang berdasarkan permintaan Pegawai yang bersangkutan.
- (4) Cuti di luar tanggungan negara diberikan dengan Surat Keputusan Kepala BNN setelah mendapat persetujuan dari Kepala BKN.

#### Pasal 24

Pegawai yang menjalani Cuti di luar tanggungan negara akan mengakibatkan Pegawai:

- a. diberhentikan dari jabatannya;
- b. tidak berhak menerima penghasilan;
- c. tidak diperhitungkan sebagai masa kerja;
- d. diberhentikan dengan hormat apabila tidak dapat disalurkan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun karena tidak adanya jabatan lowong di lingkungan BNN atau di instansi lain; atau
- e. diberhentikan dengan hormat apabila tidak melaporkan diri paling lama 1 (satu) tahun setelah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan negara.

Pasal 25

Pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf d dan e diberikan hak kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

Permohonan Cuti di luar tanggungan negara dapat ditolak.

BAB IV

KEWENANGAN PEMBERIAN CUTI

Pasal 27

- (1) Kepala BNN berwenang memberikan Cuti bagi Pegawai:
  - a. Cuti di luar tanggungan negara;
  - b. Cuti sakit lebih dari 6 (enam) bulan;
  - c. Cuti yang akan dilaksanakan di luar negeri; dan
  - d. Cuti bagi pejabat yang menduduki Jabatan:
    - 1) Pimpinan Tinggi Pratama;
    - 2) Pimpinan Tinggi Madya;
    - 3) Fungsional Utama; dan
    - 4) Administrator BNNK/Kota.
- (2) Kepala BNN mendelegasikan sebagian kewenangan kepada pejabat yang berwenang untuk memberikan Cuti selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 28

Cuti di luar tanggungan negara bagi Pegawai yang dipekerjakan atau ditugaskan di BNN tetap menjadi kewenangan kepala instansi pemerintah tempat asal Pegawai.

Pasal 29

Pendelegasian kewenangan pemberian Cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2), sebagai berikut:

- a. Pejabat Tinggi Madya memberikan Cuti bagi Pejabat:

- 1) Administrator; dan
  - 2) Fungsional Madya di lingkungannya.
- b. Pejabat Tinggi Pratama memberikan Cuti bagi Pejabat:
- 1) Administrator yang Kepala Satkernya bukan Pejabat Tinggi Madya;
  - 2) Pengawas;
  - 3) Pelaksana;
  - 4) Fungsional Muda; dan
  - 5) Fungsional Pratama di lingkungannya.
- c. Pejabat Administrator BNNK/Kota atau Balai memberikan Cuti bagi Pejabat:
- 1) Pengawas;
  - 2) Pelaksana; dan
  - 3) Fungsional Pratama di lingkungannya.
- d. Pejabat Pengawas Loka memberikan Cuti bagi Pejabat:
- 1) Pelaksana; dan
  - 2) Fungsional Pratama di lingkungannya.

#### Pasal 30

- (1) Pejabat yang menerima Pendelegasian wewenang tidak dapat mendelegasikan kewenangan kepada pejabat dibawahnya.
- (2) Dalam hal terjadi kekosongan terhadap PyB atau pejabat definitif, maka kewenangan diserahkan kepada atasan Pejabat yang menerima kewenangan.

#### Pasal 31

- (1) Pejabat yang berwenang wajib melakukan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan Cuti Pegawai di Satker masing-masing.
- (2) secara berkala setiap 3 (tiga) bulan, pejabat berwenang wajib melaporkan pelaksanaan Cuti Pegawai kepada Kepala BNN dengan tembusan:
  - a. Sekretaris Utama BNN;
  - b. Inspektur Utama BNN; dan
  - c. Pejabat lainnya yang dipandang perlu.

BAB V  
PROSEDUR PERMINTAAN CUTI

Pasal 32

- (1) Tata cara permintaan Cuti sebagai berikut :
  - a. Pegawai mengajukan permintaan secara tertulis secara berjenjang kepada PyB;
  - b. permintaan tertulis wajib melampirkan persyaratan administrasi yang dipersyaratkan;
  - c. Pejabat pengembalian fungsi kepegawaian Satker wajib melakukan penelitian atas permohonan yang diajukan;
  - d. Atasan langsung memberikan pertimbangan kepada pejabat berwenang atas permohonan Pegawai; dan
  - e. Pejabat berwenang secara tertulis memberikan keputusan pemberian hak Cuti.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
  - a. surat permintaan dan pemberian Cuti Pegawai sesuai dengan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan kepala ini;
  - b. jadwal keberangkatan/kelompok terbang (kloter) yang dikeluarkan oleh instansi yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan haji;
  - c. surat keterangan dokter untuk Cuti sakit 1 (satu) hari dan Cuti di luar tanggungan negara untuk mendampingi keluarga yang memerlukan perawatan khusus;
  - d. surat keterangan dokter pemerintah untuk Cuti sakit lebih dari 1 (satu) hari sampai dengan 14 hari sedangkan sakit lebih dari 14 (empat belas) hari, surat keterangan dokter paling sedikit memuat perlunya diberikan Cuti, lamanya Cuti dan keterangan lain yang diperlukan;

- e. surat keterangan tim penguji kesehatan untuk penambahan Cuti sakit;
  - f. surat keterangan rawat inap dari unit pelayanan kesehatan bagi Cuti dengan alasan penting karena keluarga sakit keras atau istri melahirkan;
  - g. surat keterangan paling rendah Ketua Rukun Tetangga bagi Cuti dengan alasan penting karena mengalami musibah kebakaran rumah atau bencana alam;
  - h. surat penugasan atau surat perintah tugas negara/tugas belajar dari pejabat berwenang atau surat keputusan/surat penugasan pengangkatan dalam jabatan untuk Cuti di luar tanggungan negara karena mengikuti/mendampingi suami/istri; dan
  - i. surat keterangan dokter spesialis untuk Cuti di luar tanggungan negara dalam menjalani program untuk mendapatkan keturunan atau mendampingi anak yang berkebutuhan khusus.
- (3) Permintaan Cuti di luar tanggungan negara bagi PNS yang dipekerjakan dan anggota TNI/Polri diusulkan ke Pimpinan instansi asal.

### Pasal 33

- (1) Waktu pengajuan permohonan Cuti sebagai berikut :
- a. paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sebelum pelaksanaan Cuti yang akan dilaksanakan di luar negeri;
  - b. paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum pelaksanaan Cuti tahunan, Cuti besar, Cuti melahirkan dan Cuti karena alasan penting;
  - c. paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum pelaksanaan Cuti di luar tanggungan negara;
  - d. paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya masa Cuti di luar tanggungan negara untuk perpanjangan Cuti di luar tanggungan negara.



- (2) Dalam keadaan mendesak Pegawai yang belum mendapatkan keputusan dari PyB, dapat diberikan izin sementara secara tertulis oleh pejabat yang tertinggi pada saat itu.
- (3) Keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya dapat diberikan untuk:
  - a. Cuti dengan alasan penting;
  - b. Cuti tahunan;
  - c. Cuti besar;
  - d. Cuti sakit; dan
  - e. Cuti melahirkan yang akan dijalankan di luar negeri.
- (4) Pemberian izin sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus segera diberitahukan kepada Kepala BNN atau pejabat berwenang.
- (5) Izin sementara sebagaimana dimaksud ayat (2) diberikan kepada Pegawai sesuai dengan contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

## BAB VI

### SANKSI

#### Pasal 34

- (1) Pegawai yang menjalankan Cuti sebelum ada keputusan pemberian Cuti secara tertulis dari PyB dinyatakan tidak masuk kerja tanpa keterangan kecuali dalam keadaan mendesak.
- (2) Pegawai yang tidak mengindahkan panggilan PyB untuk kembali bekerja pada saat melaksanakan Cuti karena kepentingan dinas mendesak dapat diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Diberhentikan dengan hormat apabila tidak melaporkan diri paling lama 1 tahun setelah selesai menjalankan Cuti di luar tanggungan negara.

BAB VII  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 35

- (1) Dalam meningkatkan kualitas pelayanan pada pelaksanaan Cuti dilaksanakan pembinaan dan pengawasan.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Utama BNN.
- (3) Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Utama BNN dalam melakukan pembinaan dan pengawasan dapat membentuk tim yang ditetapkan oleh Kepala BNN.

Pasal 36

- (1) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1), dilaksanakan melalui kegiatan:
  - a. bimbingan teknis;
  - b. asistensi;
  - c. rapat koordinasi;
  - d. *workshop*; dan/atau
  - e. kegiatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hasil kegiatan pembinaan dan pengawasan dilaporkan kepada Kepala BNN.

BAB VIII  
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 37

- (1) Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Utama BNN melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala dan berkesinambungan terhadap pelaksanaan Cuti di lingkungan BNN.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi dilaporkan kepada Kepala BNN.

BAB IX  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 38

- (1) Pegawai yang sedang menggunakan hak Cuti tahunan, Cuti besar, Cuti karena alasan penting, dan Cuti bersama dapat dipanggil kembali bekerja apabila terdapat kepentingan dinas mendesak.
- (2) Dalam hal Pegawai dipanggil kembali bekerja sebagaimana dimaksud ayat (1), jangka waktu Cuti yang belum dijalankan tetap menjadi hak Pegawai.
- (3) Pegawai 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.
- (4) Ketentuan mengenai Cuti sakit, Cuti melahirkan, dan Cuti karena alasan penting berlaku secara mutatis mutandis terhadap calon PNS.
- (5) Penghasilan lain yang antara lain berupa tunjangan kinerja, tunjangan perbaikan penghasilan dibayarkan kepada Pegawai yang sedang menjalankan Cuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

- (1) Pada saat peraturan ini mulai berlaku, ketentuan tentang pemberian izin tidak masuk kerja dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Pada saat peraturan ini mulai berlaku, ketentuan yang mengatur tentang Cuti Pegawai di lingkungan BNN dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 40

Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 25 Oktober 2019

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

TTD

HERU WINARKO

LAMPIRAN  
PERATURAN KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 5 TAHUN 2019  
TENTANG  
TATA CARA PEMBERIAN CUTI DI LINGKUNGAN  
BADAN NARKOTIKA NASIONAL



**BADAN NARKOTIKA NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**  
**(NATIONAL NARCOTICS BOARD REPUBLIC OF INDONESIA)**  
(Alamat)

(Kota), (Tanggal, Bulan dan Tahun)

Kepada:

Yth. ....

di. ....

**SURAT PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI**

**NOMOR : SI - .....**

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 Alasan Penting		6. Cuti Di Luar Tanggungan Negara	

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 MELAHIRKAN	
N-1			5. CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N			6. CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI			

Kasubbag TU Satker  tambahan (.....) NIP. ....	TELP  Hormat Saya  (.....) NIP. ....
--	---

<b>VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**</b>			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI ****
			PEJABAT YG BERWENANG  (.....) NIP. ....

<b>VIII. PUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI **</b>			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI ****
			(.....) NIP. ....

**Catatan :**

- \* Coret yang tidak perlu
- \*\* Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (✓)
- \*\*\* diisi oleh pejabat pengembalian fungsi kepegawaian Satker
- \*\*\*\*diberi tanda centang dan alasannya
- N = Cuti Tahunan
- N-1 = Sisa Cuti 1 tahun sebelumnya
- N-2 = Sisa Cuti 2 tahun sebelumnya

LAMPIRAN  
PERATURAN KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 5 TAHUN 2019  
TENTANG  
TATA CARA PEMBERIAN CUTI DI LINGKUNGAN  
BADAN NARKOTIKA NASIONAL



**BADAN NARKOTIKA NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**  
**(NATIONAL NARCOTICS BOARD REPUBLIC OF INDONESIA)**  
(Alamat)

(Kota), (Tanggal, Bulan dan Tahun)

Kepada:

Yth. ....

di. ....

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/ gol : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

Selama..... hari, terhitung mulai tanggal ..... sampai dengan tanggal ....., dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Sebelum menjalankan Cuti karena alasan penting, wajib menyerahkan pekerjaannya kepada atasan langsungnya atau pejabat lain yang ditunjuk.
- b. 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.

Pejabat Yang Tertinggi di Satker

(.....)

NIP.....

TEMBUSAN:

1. ....
2. ....
3. dan seterusnya.

Catatan: \* Tulis nama jabatan dari pejabat yang berwenang memberikan izin sementara.

LAMPIRAN  
PERATURAN BADAN NARKOTIKA NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 5 TAHUN 2019  
TENTANG  
TATA CARA PEMBERIAN CUTI DI LINGKUNGAN  
BADAN NARKOTIKA NASIONAL



**BADAN NARKOTIKA NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**  
**(NATIONAL NARCOTICS BOARD REPUBLIC OF INDONESIA)**  
(Alamat)

(Kota), (Tanggal, Bulan dan Tahun)

Kepada:

Yth. ....

di. ....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/ gol : .....  
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.....



LAMPIRAN  
PERATURAN BADAN NARKOTIKA NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 5 TAHUN 2019  
TENTANG  
TATA CARA PEMBERIAN CUTI DI LINGKUNGAN  
BADAN NARKOTIKA NASIONAL



**BADAN NARKOTIKA NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**  
**(NATIONAL NARCOTICS BOARD REPUBLIC OF INDONESIA)**  
(Alamat)

---

(Kota), (Tanggal, Bulan dan Tahun)

Kepada:

Yth. ....

di. ....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/ gol : .....

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.....

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 25 Oktober 2019

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

TTD

HERU WINARKO