



# BUPATI LOMBOK BARAT PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI LOMBOK BARAT  
NOMOR 60 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN CUTI DIREKSI  
PERUSAHAAN PERSEROAN DAERAH AIR MINUM GIRI MENANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK BARAT,

- Menimbang : bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 46 Ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 2 Tahun 2019 Tentang Perusahaan Perseroan Daerah Air Minum Giri Menang, perlu menetapkan Peraturan Bupati Lombok Barat tentang Pedoman Cuti Direksi Perusahaan Perseroan Daerah Air Minum Giri Menang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. 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 diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6173);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perusahaan Perseroan Daerah Air Minum Giri Menang (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2019 Nomor 2 Register Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2019 Nomor 83, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2019 Nomor 170;

45

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LOMBOK BARAT TENTANG PEDOMAN CUTI DIREKSI PERUSAHAAN PERSEROAN DAERAH AIR MINUM GIRI MENANG

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Barat.
2. Kepala Daerah adalah Bupati Lombok Barat selaku pemegang saham Perusahaan.
3. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
4. Perusahaan adalah Perseroan Daerah Air Minum Giri Menang yang didirikan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perusahaan Perseroan Daerah Air Minum Giri Menang.
5. Direksi adalah Direksi Perseroan Daerah Air Minum Giri Menang.
6. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.

#### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini, terdiri atas :

- a. Pejabat yang berwenang memberikan cuti dan jenis cuti;
- b. Tata cara permintaan dan pemberian cuti; dan
- c. Ketentuan lain-lain.

### BAB II PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI DAN JENIS CUTI

#### Bagian Kesatu Pejabat yang Berwenang Memberikan Cuti

#### Pasal 3

- (1) Cuti bagi Direksi diberikan oleh Kepala Daerah.
- (2) Dalam hal Kepala Daerah berhalangan, maka pemberian cuti dilaksanakan oleh pejabat yang mendapat pendelegasian wewenang sebagai pelaksana tugas Kepala Daerah.

#### Bagian Kedua Jenis Cuti

#### Pasal 4

Direksi berhak atas cuti yang meliputi :

- a. Cuti tahunan;
- b. Cuti besar;
- c. Cuti sakit;

- d. Cuti karena alasan penting atau cuti menunaikan ibadah keagamaan;
- e. Cuti perkawinan;
- f. Cuti bersalin; dan
- g. Cuti di luar tanggungan.

### BAB III TATA CARA PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

#### Bagian Kesatu Tata Cara Permintaan Cuti

##### Pasal 5

- (1) Untuk dapat menggunakan hak atas cuti, Direksi mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala Daerah.
- (2) Berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Daerah memberikan cuti kepada Direksi.
- (3) Permintaan dan pemberian cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran.

#### Bagian Kedua Tata Cara Pemberian Cuti

##### Pasal 6 Cuti Tahunan

- (1) Direksi berhak atas cuti tahunan sebanyak 12 (dua belas) hari kerja setiap tahun.
- (2) Cuti tahunan dapat diberikan apabila anggota Direksi telah bekerja minimal selama 1 (satu) tahun berturut-turut.
- (3) Kepala Daerah dapat menunda cuti tahunan yang dimohonkan oleh Direksi berdasarkan alasan kepentingan perusahaan.
- (4) Apabila Direksi tidak mengambil cuti tahunan karena kesibukan operasional Perusahaan, Direksi berhak diberikan uang pengganti hak sebesar 1 (satu) kali penghasilan yang diterima pada bulan terakhir.
- (5) Uang penggantian hak sebagaimana dimaksud ayat (4) diberikan pada akhir bulan Desember tahun berjalan.

##### Pasal 7 Cuti Besar

- (1) Direksi berhak mendapat cuti besar selama 2 (dua) bulan untuk setiap 1 (satu) kali masa jabatan.
- (2) Cuti besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan apabila anggota Direksi telah bekerja minimal selama 3 (tiga) tahun berturut-turut.

##### Pasal 8 Cuti Sakit

- (1) Direksi yang menderita sakit berhak atas cuti sakit.
- (2) Direksi yang sakit lebih dari 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala Daerah dengan melampirkan surat keterangan dokter.





# BUPATI LOMBOK BARAT PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI LOMBOK BARAT  
NOMOR 60 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN CUTI DIREKSI  
PERUSAHAAN PERSEROAN DAERAH AIR MINUM GIRI MENANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK BARAT,

- Menimbang : bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 46 Ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 2 Tahun 2019 Tentang Perusahaan Perseroan Daerah Air Minum Giri Menang, perlu menetapkan Peraturan Bupati Lombok Barat tentang Pedoman Cuti Direksi Perusahaan Perseroan Daerah Air Minum Giri Menang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. 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 diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6173);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perusahaan Perseroan Daerah Air Minum Giri Menang (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2019 Nomor 2 Register Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2019 Nomor 83, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2019 Nomor 170;

45

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LOMBOK BARAT TENTANG PEDOMAN CUTI DIREKSI PERUSAHAAN PERSEROAN DAERAH AIR MINUM GIRI MENANG

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Barat.
2. Kepala Daerah adalah Bupati Lombok Barat selaku pemegang saham Perusahaan.
3. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
4. Perusahaan adalah Perseroan Daerah Air Minum Giri Menang yang didirikan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perusahaan Perseroan Daerah Air Minum Giri Menang.
5. Direksi adalah Direksi Perseroan Daerah Air Minum Giri Menang.
6. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.

#### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini, terdiri atas :

- a. Pejabat yang berwenang memberikan cuti dan jenis cuti;
- b. Tata cara permintaan dan pemberian cuti; dan
- c. Ketentuan lain-lain.

### BAB II PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI DAN JENIS CUTI

#### Bagian Kesatu Pejabat yang Berwenang Memberikan Cuti

#### Pasal 3

- (1) Cuti bagi Direksi diberikan oleh Kepala Daerah.
- (2) Dalam hal Kepala Daerah berhalangan, maka pemberian cuti dilaksanakan oleh pejabat yang mendapat pendelegasian wewenang sebagai pelaksana tugas Kepala Daerah.

#### Bagian Kedua Jenis Cuti

#### Pasal 4

Direksi berhak atas cuti yang meliputi :

- a. Cuti tahunan;
- b. Cuti besar;
- c. Cuti sakit;

- d. Cuti karena alasan penting atau cuti menunaikan ibadah keagamaan;
- e. Cuti perkawinan;
- f. Cuti bersalin; dan
- g. Cuti di luar tanggungan.

### BAB III TATA CARA PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

#### Bagian Kesatu Tata Cara Permintaan Cuti

##### Pasal 5

- (1) Untuk dapat menggunakan hak atas cuti, Direksi mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala Daerah.
- (2) Berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Daerah memberikan cuti kepada Direksi.
- (3) Permintaan dan pemberian cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran.

#### Bagian Kedua Tata Cara Pemberian Cuti

##### Pasal 6 Cuti Tahunan

- (1) Direksi berhak atas cuti tahunan sebanyak 12 (dua belas) hari kerja setiap tahun.
- (2) Cuti tahunan dapat diberikan apabila anggota Direksi telah bekerja minimal selama 1 (satu) tahun berturut-turut.
- (3) Kepala Daerah dapat menunda cuti tahunan yang dimohonkan oleh Direksi berdasarkan alasan kepentingan perusahaan.
- (4) Apabila Direksi tidak mengambil cuti tahunan karena kesibukan operasional Perusahaan, Direksi berhak diberikan uang pengganti hak sebesar 1 (satu) kali penghasilan yang diterima pada bulan terakhir.
- (5) Uang penggantian hak sebagaimana dimaksud ayat (4) diberikan pada akhir bulan Desember tahun berjalan.

##### Pasal 7 Cuti Besar

- (1) Direksi berhak mendapat cuti besar selama 2 (dua) bulan untuk setiap 1 (satu) kali masa jabatan.
- (2) Cuti besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan apabila anggota Direksi telah bekerja minimal selama 3 (tiga) tahun berturut-turut.

##### Pasal 8 Cuti Sakit

- (1) Direksi yang menderita sakit berhak atas cuti sakit.
- (2) Direksi yang sakit lebih dari 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala Daerah dengan melampirkan surat keterangan dokter.



- (3) Anggota Direksi yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari berhak cuti sakit, dengan ketentuan bahwa Direksi yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala Daerah dengan melampirkan surat keterangan dokter pemerintah.
- (4) Surat keterangan dokter sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) antara lain menyatakan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti dan keterangan lain yang dipandang perlu.
- (5) Cuti sakit Direksi diberikan paling lama 6 (enam) bulan.
- (6) Direksi yang tidak sembuh dari sakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5), harus diuji kembali kesehatannya oleh Dokter yang ditunjuk Perusahaan.
- (7) Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Direksi yang bersangkutan belum sembuh dari penyakitnya, maka ia diberhentikan dengan hormat karena tidak dapat melaksanakan tugas.

#### Pasal 9

##### Cuti karena Alasan Penting atau Menunaikan Ibadah Keagamaan

- (1) Direksi berhak atas cuti karena alasan penting atau cuti menunaikan ibadah keagamaan.
- (2) Cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah cuti karena orang tua, istri/suami, anak, adik, kakak, mertua atau menantu sakit keras atau meninggal dunia dan menurut ketentuan hukum yang berlaku anggota Direksi yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia itu diberikan cuti paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
- (3) Direksi yang mengalami musibah kebakaran rumah atau bencana alam atau istrinya melahirkan dapat diberikan cuti karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan dari rukun tetangga/lingkungan setempat atau rawat inap dari institusi kesehatan bagi yang istrinya melahirkan.
- (4) Lamanya cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
- (5) Direksi yang menjalani cuti karena menjalankan ibadah keagamaan diberikan cuti selama 40 (empat puluh) hari kalender melaksanakan ibadah haji, selama 15 (lima belas) hari kalender untuk melaksanakan umrah, atau selama paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender untuk ibadah agama lain selain agama Islam.
- (6) Direksi yang akan menjalankan cuti karena alasan penting atau cuti menjalankan ibadah keagamaan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala Daerah.
- (7) Direksi yang menjalani cuti sebagaimana ayat (5) tidak lagi berhak atas cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan.

#### Pasal 10

##### Cuti Perkawinan

- (1) Direksi berhak diberikan cuti dalam rangka melangsungkan perkawinan pertama.
- (2) Cuti Direksi yang melangsungkan perkawinan pertama diberikan paling lama 15 (lima belas) hari kerja.

Pasal 11  
Cuti Bersalin

- (1) Untuk persalinan anak yang pertama, kedua dan ketiga Direksi wanita berhak atas cuti bersalin.
- (2) Untuk persalinan anaknya yang keempat dan seterusnya, Direksi wanita diberikan cuti diluar tanggungan perusahaan.
- (3) Lamanya cuti bersalin adalah 1.5 (satu setengah) bulan sebelum persalinan dan 1.5 (satu setengah) bulan sesudah persalinan menurut perhitungan dokter kandungan atau bidan.
- (4) Selama menjalani cuti bersalin, Direksi wanita yang bersangkutan menerima penghasilan penuh kecuali tunjangan transportasi.

Pasal 12  
Cuti di Luar Tanggungan

- (1) Yang dimaksud dengan cuti di luar tanggungan perusahaan adalah cuti karena :
  - 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.
- (2) Cuti diluar tanggungan dapat diberikan untuk paling lama 1 (satu) tahun untuk setiap 1 (satu) masa jabatan.
- (3) Selain karena alasan sebagaimana dimasud pada ayat (1), permohonan cuti diluar tanggungan dapat dipertimbangkan oleh Kepala Daerah apabila terdapat kepentingan pribadi dan mendesak lainnya yang disertai dengan bukti-bukti yang mendukung.
- (4) Untuk mendapatkan cuti diluar tanggungan, Direksi yang bersangkutan mengajukan permintaan tertulis kepada Kepala Daerah disertai dengan alasan-alasannya.
- (5) Selama menjalankan cuti diluar tanggungan perusahaan, Direksi yang bersangkutan tidak berhak menerima penghasilan dari perusahaan.
- (6) Selama menjalani masa cuti diluar tanggungan perusahaan, masa cuti tetap diperhitungkan sebagai masa kerja Direksi.

BAB IV  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 13

- (1) Direksi yang sedang menjalankan cuti tahunan, cuti besar, dan cuti karena alasan penting, dapat dipanggil kembali bekerja apabila kepentingan dinas mendesak.
- (2) Dalam hal terjadi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka jangka waktu cuti yang belum dijalankan itu tetap menjadi hak Direksi yang bersangkutan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas Anggota Direksi yang sedang melaksanakan cuti, dapat ditunjuk Pelaksana Tugas oleh Kepala Daerah.

(4) Direksi yang menjalankan cuti tetap diberikan penghasilan penuh kecuali cuti di luar tanggungan.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

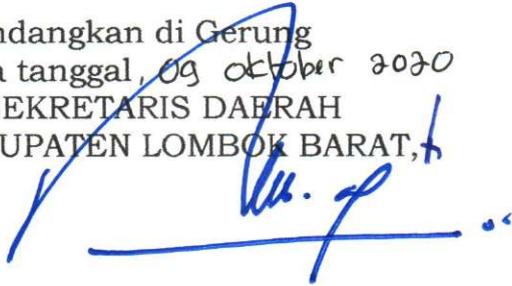
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lombok Barat.

Ditetapkan di Gerung  
pada tanggal, 9 Oktober 2020  
BUPATI LOMBOK BARAT,



H. FAUZAN KHALID

Diundangkan di Gerung  
pada tanggal, 09 Oktober 2020  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LOMBOK BARAT,



H. BAEHAQI

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI LOMBOK BARAT  
NOMOR       TAHUN  
TENTANG  
PEDOMAN CUTI DIREKSI PERUSAHAAN  
PERSEROAN DAERAH AIR MINUM GIRI MENANG

CONTOH PERMOHONAN CUTI

<b><u>KOP PERUSAHAAN</u></b>	
Mataram, .....	
Nomor       : Lepas	
Kepada Yth,	
1. Bapak Bupati Kab. Lombok Barat /	
2. Bapak Walikota Mataram	
Masing-masing di- Tempat	
Dengan hormat,	
Sehubungan dengan rencana kami untuk.....,	
dan sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 2	
Tahun 2019 tentang Perusahaan Perseroan Daerah Air Minum Giri Menang,	
Pasal 46 ayat (1) huruf ..., bahwa Direksi berhak atas cuti yang	
meliputi:....., maka dengan	
ini saya:	
Nama       :	
Jabatan   :	
Mengajukan cuti untuk .....selama .....	
hari kerja terhitung mulai tanggal .....	
Demikian permohonan cuti ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan	
sebagaimana mestinya dan terima kasih.	
Hormat kami,	
Direktur .....	
.....	

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI LOMBOK BARAT  
NOMOR       TAHUN  
TENTANG  
PEDOMAN CUTI DIREKSI PERUSAHAAN  
PERSEROAN DAERAH AIR MINUM GIRI MENANG

CONTOH PEMBERIAN CUTI

**KOP SURAT KEPALA DAERAH**

**PEMBERIAN IZIN CUTI**

**Nomor:**     /     /     / 2020

*Bismillahirrahmanirrahim  
Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wa Barakatuh*

Menunjuk surat Direktur ...., Nomor Lepas, tanggal ...., perihal: Permohonan Cuti Untuk ...., maka diberikan cuti .... kepada Direktur ..... PT Air Minum Giri Menang (Perseroda):

1. Nama                                 :
2. Jabatan                               :
3. Satuan Organisasi                 :
4. Untuk Keperluan                   :

Selama .... hari kerja terhitung mulai tanggal ... dengan ketentuan:

- a. Selama masa cuti, pelaksanaan tugas yang bersangkutan dilaksanakan oleh Pelaksana Tugas yaitu Direktur ....
- b. Setelah selesai menjalankan cuti wajib melaporkan diri kepada Kepala Daerah melalui Komisaris dan bekerja kembali sebagaimana mestinya.

Demikian pemberian izin cuti ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

*Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wa Barakatuh*

**(JABATAN KEPALA DAERAH)**

**(NAMA KEPALA DAERAH)**