



**BUPATI KUANTAN SINGINGI
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR 45 TAHUN 2020**

**TENTANG
PENDELEGASIAN WEWENANG DAN MEKANISME PEMBERIAN CUTI
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI KUANTAN SINGINGI,

- Menimbang : a. bahwa untuk memperlancar pelaksanaan pemberian cuti Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi perlu dilakukan pendelegasian wewenang;
- b. bahwa proses pelaksanaan pemberian cuti PNS di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana huruf a, perlu mendelegasikan wewenang Bupati kepada pejabat yang ditunjuk untuk jenis-jenis cuti bagi PNS;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kuantan Singingi tentang Pendelegasian Wewenang dan Mekanisme Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1975 tentang Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1975 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3059);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6037);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara republic Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6477);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi (Lembaran Daerah kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2016 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI TENTANG PENDELEGASIAN WEWENANG DAN MEKANISME PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kuantan Singingi.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Kuantan Singingi.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kuantan Singingi.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah Bupati Kuantan Singingi.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kuantan Singingi.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi.
9. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas

- Daerah, Badan Daerah, Inspektorat, Rumah Sakit Umum Daerah, dan Kecamatan di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kuantan Singingi.
10. Badan Kepegawaian Negara yang selanjutnya disingkat BKN adalah Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia yang merupakan lembaga pemerintah non-kementerian yang diberi kewenangan melakukan pembinaan dan menyelenggarakan manajemen ASN.
 11. Badan Kepegawaian Negara Regional XII adalah Badan Kepegawaian Negara Regional XII yang berkedudukan di Pekanbaru.
 12. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat BKPP adalah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kuantan Singingi.
 13. Pendelegasian Wewenang adalah Pelimpahan sebahagian wewenang Bupati kepada pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi.
 14. Cuti Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat dengan cuti, adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

Maksud dan tujuan pendelegasian wewenang dan mekanisme dalam pemberian cuti kepada PNS adalah untuk memperpendek birokrasi pelayanan dan mempermudah pengawasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB III
WEWENANG BUPATI
Pasal 3

- (1) Bupati memberikan Cuti kepada Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah;
- (2) Jenis-jenis Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. cuti diluar tanggungan negara, kecuali cuti diluar tanggungan negara bagi PNS untuk persalinan anak keempat dan seterusnya;
 - b. cuti untuk bepergian keluar negeri, termasuk cuti besar yang akan digunakan untuk menjalankan kewajiban agama, kecuali cuti untuk pelaksanaan ibadah umroh.

BAB IV
PENDELEGASIAN WEWENANG
Pasal 4

- (1) Untuk memperlancar proses pelaksanaan pemberian cuti PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah, perlu mendelegasikan wewenang Bupati kepada pejabat yang ditunjuk untuk jenis-jenis cuti bagi PNS.
- (2) Pendelegasian wewenang untuk jenis-jenis cuti PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB V
MEKANISME PEMBERIAN CUTI
Bagian Kesatu
Jenis Cuti
Pasal 5

Cuti terdiri dari :

- a. Cuti Tahunan;
- b. Cuti Besar;
- c. Cuti Sakit;
- d. Cuti Melahirkan;
- e. Cuti Karena Alasan Penting;
- f. Cuti Bersama;
- g. Cuti Diluar Tanggungan Negara.

Bagian Kedua
Cuti Tahunan
Pasal 6

Cuti Tahunan dapat diberikan dengan ketentuan :

- a. PNS yang diberikan cuti tahunan telah bekerja terus menerus sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun.
- b. CPNS yang belum memenuhi persyaratan untuk diangkat menjadi PNS tidak diberikan cuti tahunan sampai diangkat menjadi PNS, kecuali untuk cuti selain dari cuti tahunan.
- c. lamanya cuti tahunan adalah 12 (dua belas) hari kerja, kecuali dinyatakan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang cuti.
- d. lamanya Cuti sebagaimana dimaksud huruf c tidak dapat dipecah-pecah hingga jangka waktu kurang dari 3 (tiga) hari kerja.
- e. pemberian Cuti Tahunan dapat ditambah untuk paling lama 14 (empat belas) hari termasuk hari libur apabila akan dijalankan ditempat yang sulit perhubungannya dan/atau transportasi.
- f. apabila tidak diambil dalam tahun yang bersangkutan dapat diambil dalam tahun berikutnya untuk paling lama 18 (delapan belas) hari kerja termasuk cuti dalam tahun yang sedang berjalan.
- g. apabila tidak diambil 3 (tiga) tahun berturut-turut, dapat diambil dalam tahun berikutnya untuk paling lama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk cuti dalam tahun yang sedang berjalan.
- h. lamanya cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada huruf c, huruf e, huruf f dan huruf g di atas dikurangi dengan cuti bersama dalam tahun yang bersangkutan kecuali dinyatakan lain berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku tentang cuti.

- i. permohonan cuti tahunan diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti melalui saluran hirarkhi, selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sebelum pelaksanaan cuti.
- j. keputusan cuti akan diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti.
- k. bagi PNS guru pada sekolah yang mendapat liburan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku berhak atas cuti tahunan.

Bagian Ketiga Cuti Besar

Pasal 7

Cuti Besar dapat diberikan kepada PNS dengan ketentuan :

- a. telah bekerja sekurang-kurangnya selama 6 (enam) tahun secara terus menerus.
- b. lamanya cuti besar adalah 3 (tiga) bulan.
- c. PNS yang menjalani cuti besar tidak berhak lagi atas cuti tahunannya dalam tahun yang bersangkutan.
- d. cuti besar yang digunakan untuk memenuhi kewajiban agama dapat juga diberikan kepada CPNS dan PNS tanpa memperhitungkan lamanya bertugas, lamanya cuti besar menyesuaikan dengan waktu pelaksanaan ibadah agama tersebut.
- e. apabila ada kepentingan dinas yang mendesak cuti besar dapat ditangguhkan pelaksanaannya oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti untuk paling lama 2 (dua) tahun kecuali cuti yang digunakan untuk keperluan ibadah agama.
- f. selama menjalankan cuti, PNS menerima penghasilan penuh yaitu gaji pokok dan penghasilan lain yang berhak diterimanya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku kecuali tunjangan jabatan.
- g. selama menjalankan cuti untuk keperluan ibadah agama, CPNS/PNS tetap menerima penghasilan penuh yaitu gaji pokok dan penghasilan lainnya yang berhak diterimanya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku termasuk tunjangan perbaikan penghasilan dan/atau tunjangan profesi bagi tenaga fungsional.
- h. PNS yang mengambil cuti kurang dari 3 (tiga) bulan, maka sisa cuti besar yang menjadi haknya tidak dapat diambil lagi.
- i. permohonan cuti harus diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti melalui saluran hirarkhi.
- j. keputusan cuti diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti.
- k. apabila akan dipergunakan untuk memenuhi kewajiban agama, diajukan sekurang-kurangnya 2 (dua) minggu sebelum tanggal keberangkatan.

Bagian Keempat Cuti Sakit

Pasal 8

Cuti Sakit dapat diberikan kepada PNS dengan ketentuan :

- a. PNS yang sakit selama 1 (satu) hari, harus memberitahukan kepada atasannya baik secara tertulis maupun dengan pesan melalui perantara orang lain atau dengan menggunakan alat komunikasi elektronik.
- b. PNS yang sakit 2 (dua) hari sampai dengan 4 (empat) hari, harus melampirkan surat keterangan dokter.
- c. PNS yang sakit 5 (lima) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari, harus mengajukan permintaan cuti secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- d. PNS yang sakit lebih dari 14 (empat belas) hari, harus mengajukan permintaan cuti secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- e. PNS yang mengajukan cuti sakit dengan ketentuan yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter baik didalam maupun diluar negeri yang memiliki izin praktek yang dikeluarkan oleh pejabat/instansi yang berwenang.
- f. Surat keterangan dokter sebagaimana huruf e diatas paling sedikit memuat pernyataan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti, dan keterangan lain yang diperlukan.
- g. Lamanya cuti sakit diberikan paling lama 1 (satu) tahun dan dapat ditambah paling lama 6 (enam) bulan, apabila dipandang perlu berdasarkan keterangan Tim Penguji Kesehatan yang ditetapkan oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang kesehatan.
- h. PNS yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf g, harus diuji kembali kesehatannya oleh tim penguji kesehatan yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang kesehatan.
- i. Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana huruf h PNS tersebut masih belum sembuh dari penyakitnya maka PNS yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dari jabatannya karena sakit dengan mendapatkan uang tunggu serta hak-hak kepegawaian menurut perundang-undangan yang berlaku.
- j. PNS wanita yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti paling lama 1½ (satu setengah) bulan.
- k. PNS yang mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena menjalankan tugas kewajibannya yang mengakibatkan PNS tersebut mendapat perawatan, berhak atas cuti sakit sampai ia sembuh dari penyakitnya.
- l. permohonan cuti diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti melalui saluran hirarkhi.
- m. keputusan cuti diberikan oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti secara tertulis.

Bagian Kelima
Cuti Melahirkan
Pasal 9

Cuti Bersalin atau melahirkan dapat diberikan kepada PNS dengan ketentuan:

- a. PNS wanita untuk persalinan anak pertama, kedua dan ketiga, persalinan pertama yang dimaksud adalah persalinan pertama sejak yang bersangkutan menjadi PNS.
- b. untuk persalinan yang ke empat dan seterusnya, kepada PNS wanita diberikan cuti di luar tanggungan negara.
- c. lamanya cuti adalah 1 (satu) bulan sebelum persalinan dan 2 (dua) bulan sesudah persalinan.
- d. apabila cuti sebelum persalinan baik sebagian maupun keseluruhan tidak diambil, maka tidak menambah hak cuti sesudah persalinan.
- e. PNS wanita yang akan bersalin untuk keempat kalinya dan seterusnya, apabila menjelang persalinan tersebut mempunyai hak atas cuti besar, dapat menggunakan cuti besar tersebut sebagai cuti persalinan.
- f. permohonan cuti diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti melalui saluran hirarkhi selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sebelum pelaksanaan cuti.
- g. keputusan cuti diberikan oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti secara tertulis
- h. PNS wanita yang telah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan negara untuk persalinan keempat dan seterusnya, dengan surat keputusan pejabat yang berwenang memberikan cuti diaktifkan kembali dalam jabatan semula.

Bagian Keenam
Cuti Karena Alasan Penting
Pasal 10

Persyaratan bagi PNS yang mengajukan permohonan Cuti Karena Alasan Penting:

- a. diberikan kepada PNS/CPNS untuk alasan ibu, bapak, istri/suami, anak, adik, kakak, mertua/menantu sakit keras atau meninggal dunia atau perkawinan PNS yang pertama.
- b. diberikan paling lama 2 (dua) bulan.
- c. permohonan cuti diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan menyebutkan alasan-alasannya.
- d. keputusan cuti diberikan oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti secara tertulis.

Bagian Ketujuh
Cuti Bersama
Pasal 11

- (1) Cuti bersama ditetapkan oleh Presiden Republik Indonesia.
- (2) Cuti bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengurangi hak atas cuti tahunan kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

- (3) PNS yang karena tugas dan jabatannya tidak dapat melaksanakan cuti bersama, hak atas cuti tahunannya ditambah sesuai dengan jumlah cuti bersama yang tidak diberikan.

Bagian Kedelapan

Cuti Diluar Tanggungan Negara

Pasal 12

Persyaratan bagi PNS yang mengajukan permohonan Cuti Diluar Tanggungan Negara:

- a. dapat diberikan kepada PNS yang telah bekerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun secara terus menerus karena alasan pribadi yang penting dan mendesak.
- b. diberikan untuk paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang untuk paling lama 1 (satu) tahun.
- c. PNS yang menjalankan cuti di luar tanggungan Negara dibebaskan dari jabatannya kecuali cuti di luar tanggungan Negara untuk persalinan keempat dan seterusnya dan jabatan yang lowong itu dengan segera dapat diisi.
- d. selama menjalankan cuti, PNS yang bersangkutan tidak berhak menerima penghasilan dari negara dan tidak diperhitungkan sebagai masa kerja.
- e. permohonan cuti diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti disertai dengan alasan-alasannya.
- f. pejabat yang berwenang dapat menolak atau mengabulkan permohonan cuti sesuai pertimbangan yang didasarkan untuk kepentingan dinas, karena cuti diluar tanggungan negara adalah bukan merupakan hak dari PNS.
- g. keputusan cuti diberikan dengan surat keputusan pejabat yang berwenang memberikan cuti setelah mendapat persetujuan dari BKN.
- h. PNS yang ingin memperpanjang cuti, harus mengajukan permintaan perpanjangan cuti secara tertulis disertai dengan alasan-alasannya.
- i. penerbitan keputusan perpanjangan Cuti, dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Kepala BKN.
- j. permohonan atau perpanjangan cuti, diajukan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sebelum tanggal pelaksanaan cuti atau sebelum pelaksanaan cuti berakhir.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 13

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang sedang menggunakan hak atas cuti sebagaimana dimaksud pasal 5 huruf a, huruf b, huruf e dan huruf f dapat dipanggil kembali bekerja apabila kepentingan dinas mendesak

- (2) Dalam hal dipanggil kembali bekerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jangka waktu cuti yang belum dijalankan tetap menjadi hak PNS yang bersangkutan.
- (3) Pegawai Negeri Sipil yang telah menjalankan cuti terhitung mulai tanggal 1 Januari 2020, dianggap menjalankan cuti berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Hak atas cuti sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf a sampai dengan huruf g yang akan dijalankan diluar negeri, hanya dapat diberikan oleh PPK.
- (2) Dalam hal diperlukan PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memberikan kuasa kepada pejabat lain di lingkungannya.
- (3) Dalam hal yang mendesak, sehingga PNS yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari PPK atau pejabat lain yang mendapat kuasa sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2), pejabat yang tertinggi ditempat PNS yang bersangkutan bekerja dapat memberikan izin sementara secara tertulis untuk menggunakan hak atas cuti.
- (4) Pemberian izin sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus segera diberitahukan kepada PPK atau pejabat lain yang mendapat kuasa.
- (5) PPK atau pejabat lain yang mendapat kuasa setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memberikan hak atas cuti kepada PNS yang bersangkutan.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 15

- (1) Permohonan cuti yang akan digunakan untuk ke luar negeri diajukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kerja sebelum tanggal pelaksanaan cuti yang diajukan melalui Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan (BKPP) sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat 2 huruf (b).
- (2) Surat izin cuti yang ditetapkan atau dikeluarkan oleh Asisten dan pimpinan perangkat daerah, ditembuskan kepada Kepala BKPP.
- (3) Apabila pejabat yang berwenang memberikan cuti diluar tanggungan negara berhalangan tetap, maka yang berwenang memberikan cuti adalah Bupati atau wakil Bupati.
- (4) Apabila Sekretaris Daerah berhalangan tetap, maka proses permohonan cuti dilaksanakan melalui Kepala BKPP dan penandatanganan keputusan dilakukan oleh Bupati atau Wakil Bupati.
- (5) Apabila Asisten dan Pimpinan Perangkat Daerah berhalangan tetap, maka proses permohonan cuti dilaksanakan oleh Pelaksana Tugas (Plt).
- (6) Apabila Kepala BKPP berhalangan tetap, maka proses permohonan cuti yang diajukan Camat tetap dilaksanakan melalui BKPP dan penandatanganan surat izin cuti dilakukan oleh Sekretaris Daerah.

- (7) Pejabat yang diberikan delegasi wewenang, agar segera menindaklanjuti permohonan cuti yang dapat diproses sesuai Peraturan Bupati ini.
- (8) Penandatanganan Nota Persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Pemberian Cuti DiLuar Tanggungan Negara dilakukan oleh Kepala BKPP.
- (9) Untuk menjamin kelancaran pelaksanaan pekerjaan, maka pemberian cuti dalam waktu yang sama, hanya dapat diberikan oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti sebanyak-banyaknya 5 % (lima perseratus) dari jumlah pegawai yang ada dalam lingkungannya.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 13

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Keputusan Bupati Nomor 850/BKPP-04/207 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 Kuantan Singingi.

Ditetapkan di Teluk Kuantan
pada tanggal 27 Agustus 2020
BUPATI KUANTAN SINGINGI

ttd

H. M U R S I N I

Diundangkan di Teluk Kuantan
pada tanggal 27 Agustus 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

ttd

H. DIANTO MAMPANINI

BERITA DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI TAHUN 2020 NOMOR 45

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum.



SURIYANTO, SH., MH

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI

NOMOR 45 TAHUN 2020
 TANGGAL 27 Agustus 2020
 TENTANG PENDELEGASIAN WEWENANG DAN
 MEKANISME PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI
 SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
 KUANTAN SINGINGI

PENDELEGASIAN WEWENANG PEMBERIAN CUTI PNS
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

NO.	PEJABAT	JENIS CUTI	TERHADAP	KET
1.	Bupati/ Wakil Bupati	1. Cuti Tahunan. 2. Cuti Besar. 3. Cuti Sakit. 4. Cuti Bersalin. 5. Cuti Karena Alasan Penting 6. Cuti Di Luar Tanggungan Negara untuk persalinan keempat dan seterusnya.	Sekretaris Daerah	
		7. Cuti Besar. 8. Cuti Tahunan, Cuti Besar, Cuti Sakit, Cuti Bersalin, Cuti Karena Alasan Penting dan Cuti Diluar Tanggungan Negara.	PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi untuk pelaksanaan Ibadah Haji PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi yang akan melaksanakannya di luar negeri.	
2.	Sekretaris Daerah	1. Cuti Tahunan. 2. Cuti Sakit. 3. Cuti Bersalin. 4. Cuti Karena Alasan Penting. 5. Cuti Di Luar Tanggungan Negara untuk Persalinan Keempat dan seterusnya. 6. Cuti Besar.	Pimpinan SKPD, Asisten dan Staf Ahli. PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi untuk pelaksanaan Ibadah Umroh	

3.	Asisten Administrasi dan Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuti Tahunan. 2. Cuti Sakit kurang dari 14 hari. 3. Cuti Bersalin. 4. Cuti Karena Alasan Penting. 	PNS yang menduduki Jabatan pelaksana dan fungsional di Lingkungan Sekretariat Daerah.	
4.	Kepala PD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuti Tahunan. 2. Cuti Sakit . 3. Cuti Bersalin. 4. Cuti Karena Alasan Penting. 5. Cuti Di Luar Tanggungan Negara untuk Persalinan Keempat dan seterusnya. 	PNS jabatan pelaksana dan fungsional di Lingkungan PD masing-masing.	
5	Kepala BKPP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuti Tahunan. 2. Cuti Sakit. 3. Cuti Bersalin. 4. Cuti Karena Alasan Penting. 5. Cuti Di Luar Tanggungan Negara untuk Persalinan Keempat dan seterusnya. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas di lingkungan Pemerintah Kab. Kuantan Singingi. - PNS jabatan Pelaksana dan fungsional di lingkungan BKPP Kab. Kuantan Singingi. 	

BUPATI KUANTAN SINGINGI,

ttd

H. M U R S I N I