



SALINAN

BUPATI BANGKA SELATAN  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN BUPATI BANGKA SELATAN  
NOMOR 5 TAHUN 2018  
TENTANG  
PEDOMAN PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan BAB XII Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil serta dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai guna menjamin optimalisasi dalam bekerja, perlu diatur pemberian cuti Pegawai Negeri Sipil;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Selatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat, dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. 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);
8. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Selatan Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Selatan Tahun 2016 Nomor 17);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA SELATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Bangka Selatan.
2. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangka Selatan.

3. Pejabat Pembina Kepegawaian selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat Pembina Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Selatan.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Selatan.
5. Badan Kepegawaian Negara Jakarta selanjutnya disingkat BKN adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pembinaan dan menyelenggarakan manajemen ASN.
6. Badan Kepegawaian Negara Regional VII Palembang selanjutnya disingkat BKN Kantor Regional VII yang berada di Palembang.
7. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah disingkat BKPSDMD adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Selatan.
8. Pendelegasian Wewenang adalah pelimpahan sebagai wewenang Bupati kepada pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Selatan.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Selatan yang memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas Negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Pegawai yang baru lulus tes seleksi penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil tahap pertama dan belum mengikuti kewajiban untuk memenuhi syarat sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan gaji 100%, CPNS digaji dengan persentase sejumlah 80% berdasarkan SK CPNS yang telah ditentukan dengan berpedoman pada Undang-Undang yang berlaku di Indonesia.
11. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.

## BAB II

### CUTI

#### Pasal 2

- (1) Setiap PNS dan Calon PNS berhak mendapatkan cuti.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Cuti tahunan;
  - b. Cuti besar;
  - c. Cuti sakit;
  - d. Cuti melahirkan;
  - e. Cuti karena alasan penting;
  - f. Cuti bersama; dan
  - g. Cuti diluar tanggungan Negara.
- (3) Permintaan dan pemberian cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB III

### KETENTUAN DAN SYARAT PEMBERIAN CUTI

#### Bagian Kesatu

#### Cuti Tahunan

#### Pasal 3

- (1) Cuti tahunan diberikan kepada PNS dan Calon PNS dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. telah bekerja paling kurang 1 (satu) tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan.
  - b. lamanya hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 12 (dua belas) hari kerja.
  - c. untuk menggunakan hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), PNS atau Calon PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti tahunan.
  - d. hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada huruf a, diberikan secara tertulis oleh PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti tahunan.
- (2) Dalam hal hak atas cuti tahunan yang akan digunakan di tempat yang sulit perhubungannya, jangka waktu cuti tahunan tersebut dapat ditambah untuk paling lama 12 (dua belas) hari kalender.

- (3) Hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun yang bersangkutan, dapat diambil dalam tahun berikutnya untuk paling lama 18 (delapan belas) hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun berjalan.
- (4) Hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan lebih dari 2 (dua) tahun berturut-turut, maka dapat diambil dalam tahun berikutnya untuk paling lama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun berjalan.
- (5) Sisa hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun bersangkutan dapat digunakan pada tahun berikutnya paling banyak 6 (enam) hari kerja.
- (6) Hak atas cuti tahunan dapat ditangguhkan penggunaannya oleh PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti untuk paling lama 1 (satu) tahun, apabila kepentingan dinas mendesak.
- (7) Hak atas cuti tahunan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat digunakan dalam tahun berikutnya selama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk hak atas cuti tahunan dalam tahun berjalan.
- (8) Dalam hal terdapat PNS yang telah menggunakan Hak atas cuti tahunan dan masih terdapat sisa hak atas cuti tahunan untuk tahun berjalan, dapat ditangguhkan penggunaannya oleh Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti untuk tahun berikutnya, apabila terdapat kepentingan dinas mendesak.
- (9) Hak atas sisa cuti tahunan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dihitung penuh dalam tahun berikutnya.
- (10) PNS yang menjadi guru pada sekolah yang mendapat liburan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku tidak berhak atas cuti tahunan.

#### Pasal 4

Syarat pengajuan cuti tahunan sebagai berikut :

- a. mengajukan permohonan secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat pengantar dari OPD yang bersangkutan; dan
- b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan cuti.

## Bagian Kedua

### Cuti Besar

#### Pasal 5

- (1) Cuti besar diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus berhak atas cuti besar paling lama 3 (tiga) bulan;
  - b. dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, bagi PNS yang mengajukan cuti besar untuk kepentingan agama;
  - c. PNS yang menggunakan hak atas cuti besar tidak berhak atas cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan;
  - d. 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;
  - e. PNS yang menggunakan hak atas cuti besar dan masih mempunyai sisa hak atas cuti tahunan tahun sebelumnya maka dapat menggunakan sisa hak atas cuti tahunan tersebut;
  - f. apabila ada kepentingan dinas yang mendesak cuti besar dapat ditangguhkan pelaksanaannya oleh pejabat yang berwenang paling lama 1 (satu) tahun, kecuali untuk kepentingan agama;
  - g. selama menggunakan hak atas cuti besar, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku kecuali tunjangan jabatan;
  - h. PNS yang menggunakan cuti besar kurang dari 3 (tiga) bulan, maka sisa cuti besar yang menjadi haknya hapus;
  - i. penghasilan sebagaimana dimaksud pada huruf g, terdiri atas gaji pokok, tunjangan keluarga, dan tunjangan pangan sampai dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah yang mengatur gaji, tunjangan, dan fasilitas PNS;
  - j. Cuti besar yang akan dipergunakan untuk kepentingan agama, diajukan sekurang-kurangnya 1 (satu) minggu sebelum tanggal keberangkatan.

- (2) Syarat-syarat pengajuan cuti besar sebagai berikut :
- a. mengajukan permohonan secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat pengantar dari OPD yang bersangkutan;
  - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan cuti;
  - c. melampirkan jadwal keberangkatan/kelompok terbang (kloter) yang dikeluarkan oleh instansi yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan haji; dan
  - d. surat keterangan dokter/bidan apabila digunakan untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya.

### Bagian Ketiga

#### Cuti Sakit

##### Pasal 6

- (1) Cuti sakit diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Setiap PNS yang menderita sakit berhak atas cuti sakit;
  - b. PNS yang sakit selama 1 (satu) atau 2 (dua) hari, harus memberitahukan kepada atasannya baik secara tertulis maupun dengan pesan melalui perantara orang lain;
  - c. PNS yang sakit lebih dari 2 (dua) 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 pemerintah;
  - e. Dokter pemerintah sebagaimana dimaksud pada huruf d merupakan dokter yang berstatus PNS atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah;
  - f. Surat keterangan dokter sebagaimana dimaksud pada huruf e paling sedikit memuat pernyataan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti, dan keterangan lain yang diperlukan;

- g. Hak atas cuti sakit diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun dan dapat ditambah untuk paling lama 6 (enam) bulan apabila dipandang perlu berdasarkan surat keterangan tim penguji kesehatan yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang 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 di bidang kesehatan;
  - i. Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud pada huruf h 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;
  - j. PNS yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit paling lama 1 ½ (satu setengah) bulan;
  - k. PNS yang mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena menjalankan tugas kewajibannya yang mengakibatkan PNS tersebut mendapatkan perawatan, berhak atas cuti sakit sampai yang bersangkutan sembuh dari penyakitnya;
  - l. Selama menjalankan cuti sakit, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS; dan
  - m. Penghasilan sebagaimana dimaksud pada huruf l, terdiri atas gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan pangan dan tunjangan jabatan sampai dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah yang mengatur gaji, tunjangan, dan fasilitas PNS.
- (2) Setiap PNS yang akan mengajukan cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan persyaratan sebagai berikut :
- a. mengajukan permohonan secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang dengan melampirkan surat pengantar dari OPD yang bersangkutan;
  - b. melampirkan surat keterangan dokter pemerintah.



Bagian Keempat  
Cuti Melahirkan

Pasal 7

- (1) Untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga pada saat menjadi PNS, berhak atas cuti melahirkan.
- (2) Untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya, kepada PNS diberikan cuti besar.
- (3) Cuti besar untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya berlaku ketentuan sebagai berikut :
  - a. permintaan cuti tersebut tidak dapat ditangguhkan;
  - b. mengesampingkan ketentuan telah bekerja paling singkat 5 tahun secara terus-menerus; dan
  - c. lamanya cuti besar tersebut sama dengan lamanya cuti melahirkan.
- (4) Hak atas cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah selama 3 (tiga) bulan, yaitu 1 (satu) bulan sebelum persalinan dan 2 (dua) bulan sesudah persalinan.
- (5) Dalam hal tertentu PNS dapat mengajukan permintaan cuti melahirkan kurang dari 3 (tiga) bulan.
- (6) Selama menggunakan hak cuti melahirkan, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS.
- (7) Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), terdiri atas gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan pangan dan tunjangan jabatan sampai dengan ditetapkan Peraturan Pemerintah yang mengatur gaji, tunjangan, dan fasilitas PNS.

Pasal 8

PNS yang akan mengajukan cuti melahirkan melampirkan persyaratan sebagai berikut :

- a. mengajukan permohonan secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat pengantar dari OPD yang bersangkutan;
- b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan cuti; dan
- c. melampirkan Surat keterangan dokter atau bidan yang asli untuk menerangkan perkiraan tanggal, bulan dan tahun melahirkan.

Bagian Kelima  
Cuti Karena Alasan Penting

Pasal 9

- (1) PNS berhak atas cuti karena alasan penting apabila ibu, bapak, isteri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia.
- (2) Salah seorang Anggota keluarga PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meninggal dunia, dan menurut peraturan perundang-undangan PNS yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia atau melangsungkan perkawinan.
- (3) Sakit keras sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan.
- (4) PNS laki-laki yang isterinya melahirkan / operasi Caesar dapat diberikan cuti karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan.
- (5) Dalam hal PNS mengalami musibah kebakaran rumah atau bencana alam, dapat diberikan cuti karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan paling rendah dari Ketua Rukun Tetangga.
- (6) PNS yang ditempatkan pada perwakilan Republik Indonesia yang rawan dan /atau berbahaya dapat mengajukan cuti karena alasan penting guna memulihkan kondisi kejiwaan PNS yang bersangkutan.
- (7) Cuti karena alasan penting diberikan paling lama 1 (satu) bulan.
- (8) Selama menjalankan cuti alasan penting yang bersangkutan menerima penghasilan PNS.
- (9) Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), terdiri atas gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan pangan, dan tunjangan jabatan sampai dengan ditetapkan Peraturan Pemerintah yang mengatur gaji, tunjangan, dan fasilitas PNS.

Pasal 10

Syarat pengajuan cuti karena alasan penting adalah sebagai berikut :

- a. mengajukan permohonan secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat pengantar dari OPD yang bersangkutan;

- b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan cuti; dan
- c. bukti pendukung pengajuan cuti karena alasan penting.

Bagian Keenam  
Cuti Bersama

Pasal 11

- (1) Presiden menetapkan cuti bersama.
- (2) Cuti bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengurangi hak cuti tahunan.
- (3) PNS yang karena Jabatannya tidak diberikan hak atas cuti bersama, hak cuti tahunannya ditambah sesuai dengan jumlah cuti bersama yang tidak diberikan.
- (4) Cuti bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Presiden.

Bagian Ketujuh  
Cuti di Luar Tanggungan Negara

Pasal 12

- (1) Cuti di luar tanggungan Negara diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus-menerus karena alasan pribadi dan mendesak dapat diberikan cuti diluar tanggungan Negara;
  - b. Alasan pribadi dan mendesak sebagaimana dimaksud pada huruf a antara lain sebagai berikut :
    - 1. mengikuti atau mendampingi suami/isteri tugas Negara/tugas belajar di dalam/luar negeri;
    - 2. mendampingi suami/isteri bekerja di dalam /luar negeri;
    - 3. menjalani program untuk mendapatkan keturunan;
    - 4. mendampingi anak yang berkebutuhan khusus;
    - 5. mendampingi suami isteri/anak yang memerlukan perawatan khusus; dan /atau
    - 6. mendampingi/merawat orang tua/mertua yang sakit/uzur.
  - c. Cuti di luar tanggungan Negara dapat diberikan untuk paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang untuk paling lama 1 (satu) tahun;

- d. PNS yang menjalankan cuti di luar tanggungan Negara dihentikan dari jabatannya;
  - e. Jabatan yang lowong karena pemberian cuti di luar tanggungan Negara harus diisi;
  - f. Cuti di luar tanggungan Negara hanya dapat diberikan dengan surat keputusan PPK setelah mendapat persetujuan dari Kepala BKN;
  - g. Pejabat yang berwenang dapat menolak atau mengabulkan permohonan cuti sesuai pertimbangan yang didasarkan untuk kepentingan dinas;
  - h. Selama menjalankan cuti di luar tanggungan Negara, PNS yang bersangkutan tidak menerima penghasilan dan tidak diperhitungkan sebagai masa kerja PNS.
- (2) Setiap PNS yang akan mengajukan cuti di luar tanggungan negara melampirkan persyaratan sebagai berikut :
- a. mengajukan permintaan/permohonan secara tertulis kepada PPK disertai alasan dengan melampirkan surat pengantar dari OPD yang bersangkutan; dan
  - b. permohonan atau perpanjangan cuti, diajukan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sebelum tanggal pelaksanaan cuti atau sebelum pelaksanaan cuti berakhir.

#### BAB IV

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

##### Pasal 13

- (1) PNS yang sedang menggunakan hak atas cuti tahunan, cuti besar, cuti karena alasan penting, dan cuti bersama dapat dipanggil kembali bekerja apabila kepentingan dinas mendesak.
- (2) Dalam hal PNS dipanggil kembali bekerja, jangka waktu cuti yang belum dijalankan tetap menjadi hak PNS yang bersangkutan.
- (3) Ketentuan mengenai cuti sakit, cuti melahirkan, dan cuti karena alasan penting berlaku secara mutatis mutandis terhadap Calon PNS.
- (4) PNS hanya dapat diberikan 1 (satu) jenis cuti dalam tahun berjalan, kecuali ada kepentingan mendesak yang tercantum pada cuti alasan penting.

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 Bangka Selatan.

Ditetapkan di Toboali  
pada tanggal 5 Januari 2018  
BUPATI BANGKA SELATAN,

ttd

JUSTIAR NOER

Diundangkan di Toboali  
pada tanggal 5 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANGKA SELATAN,

ttd

SUWANDI

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA SELATAN TAHUN 2018 NOMOR 5

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI BANGKA SELATAN  
 NOMOR 5 TAHUN 2018  
 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN CUTI  
 PEGAWAI NEGERI SIPIL DI  
 LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KABUPATEN BANGKA SELATAN

**FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI**

Toboali, .....

Kepada

Yth. Bupati Bangka Selatan

Cq. Kepala Badan Kepegawaian dan  
 Pengembangan Sumber Daya Manusia  
 Daerah Kabupaten Bangka Selatan  
 di

Toboali

<b>I. DATA PEGAWAI</b>			
Nama		NIP	
Jabatan		Masa Kerja	
Unit Kerja			

<b>II. JENIS CUTI YANG DIAMBIL</b>			
1. Cuti Tahunan		2. Cuti Besar	
3. Cuti Sakit		4. Cuti Melahirkan	
5. Cuti Karena Alasan Penting		6. Cuti di Luar Tanggungan Negara	

<b>III. ALASAN CUTI</b>			

<b>IV.</b>	<b>LAMANYA CUTI</b>		
Selama	(hari/ bulan/ tahun)	mulai tanggal	s/d

<b>V. CATATAN CUTI</b>			
<b>1. CUTI TAHUNAN</b>		<b>2. CUTI BESAR</b>	
Tahun	Sisa	Keterangan	
N-2			<b>3. CUTI SAKIT</b>
N-1			<b>4. CUTI MELAHIRKAN</b>
N			<b>5. CUTI KARENA ALASAN PENTING</b>
			<b>6. CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA</b>

<b>VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI</b>	
	TELP
	Hormat saya, ..... NIP. ....

<b>VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG</b>			
DISETUJUI	PERUBAHAN	DITANGGUHKAN	TIDAK DISETUJUI
			..... NIP.....

<b>VIII. KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI</b>			
DISETUJUI	PERUBAHAN	DITANGGUHKAN	TIDAK DISETUJUI
			..... NIP.....

BUPATI BANGKA SELATAN,

ttd

JUSTIAR NOER