



**BUPATI INDRAGIRI HULU
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR: 19 TAHUN 2023**

TENTANG

**TATA CARA PEMBERIAN CUTI
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HULU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAGIRI HULU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan administrasi kepegawaian guna terciptanya keseragaman dan tertib administrasi dalam pemberian cuti bagi Aparatur Sipil Negara diperlukan pedoman;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil dan berdasarkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, perlu Pengaturan di daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemberian Cuti Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Indragiri Hulu;
- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1956 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Indragiri Hilir dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2754);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
9. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1861) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 842);
10. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
11. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2016 Nomor 4);
12. Peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor 75 Tahun 2021 tentang Susunan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Indragiri Hulu (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2021 Nomor 75);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBERIAN CUTI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HULU

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Indragiri Hulu.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Indragiri Hulu.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
10. Pendelegasian wewenang adalah Pelimpahan wewenang Bupati Indragiri Hulu kepada Pejabat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hulu.
11. Pejabat yang berwenang memberikan cuti adalah PPK atau pejabat yang mendapat delegasi sebagian wewenang dari PPK untuk memberikan cuti.
12. Cuti ASN yang selanjutnya disebut dengan cuti, adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai acuan, pedoman dan panduan dalam pemberian cuti ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah :

- a. agar tertib dan terkendalinya pemberian cuti ASN; dan
- b. mempermudah proses dan prosedur pemberian Cuti ASN.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. jenis cuti; dan
- b. tata cara permintaan dan pemberian cuti.

BAB II JENIS CUTI

Pasal 5

- (1) Cuti PNS terdiri atas :
 - a. cuti tahunan;
 - b. cuti besar;
 - c. cuti sakit;
 - d. cuti melahirkan;
 - e. cuti karena alasan penting;
 - f. cuti bersama; dan
 - g. cuti di luar tanggungan negara.
- (2) Cuti PPPK terdiri dari :
 - a. cuti tahunan;
 - b. cuti sakit;
 - c. cuti melahirkan; dan
 - d. cuti bersama.

BAB III TATA CARA PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI Bagian Kesatu Cuti PNS

Pasal 6

- (1) Cuti Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. PNS dan calon PNS yang telah bekerja paling kurang 1 (satu) tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan;
 - b. lamanya hak atas cuti tahunan adalah 12 (dua belas) hari kerja;
 - c. permintaan cuti tahunan dapat diberikan untuk paling kurang 1 (satu) hari kerja;
 - d. untuk menggunakan hak atas cuti tahunan, PNS atau calon PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK atau pejabat yang berwenang untuk memberikan hak atas cuti tahunan;
 - e. hak atas cuti tahunan diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti tahunan;
 - f. 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;
 - g. hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun yang bersangkutan, dapat digunakan dalam tahun berikutnya untuk paling lama 18 (delapan belas) hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun berjalan;
 - h. sisa hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun bersangkutan dapat digunakan pada tahun berikutnya paling banyak 6 (enam) hari kerja;

- i. hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan 2 (dua) tahun atau lebih berturut-turut, dapat digunakan dalam tahun berikutnya untuk paling lama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk hak atas cuti tahunan dalam tahun berjalan;
 - j. hak atas cuti tahunan dapat ditangguhkan penggunaannya oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti untuk paling lama 1 (satu) tahun, apabila kepentingan dinas mendesak;
 - k. hak atas cuti tahunan yang ditangguhkan dapat digunakan dalam tahun berikutnya selama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk hak atas cuti tahunan dalam tahun berjalan;
 - l. PNS yang menduduki Jabatan guru pada sekolah dan Jabatan dosen pada perguruan tinggi yang mendapat liburan menurut peraturan perundang-undangan, berhak mendapatkan cuti tahunan; dan
 - m. pemberian cuti tahunan diwaktu bersamaan harus memperhatikan kekuatan jumlah pegawai pada Perangkat Daerah yang bersangkutan yaitu sebanyak 5 % (lima persen) dari jumlah ASN di Perangkat Daerah.
- (2) Cuti Besar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b meliputi:
- a. PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus berhak atas cuti besar paling lama 3 (tiga) bulan;
 - b. PNS yang menggunakan hak atas cuti besar tidak berhak atas cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan;
 - c. ketentuan paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus dikecualikan bagi PNS yang masa kerjanya belum 5 (lima) tahun, untuk kepentingan agama yaitu menunaikan ibadah haji pertama kali dengan melampirkan jadwal keberangkatan yang dikeluarkan oleh instansi yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan haji;
 - d. apabila dipergunakan untuk memenuhi kewajiban agama, diajukan sekurang-kurangnya 2 (dua) minggu sebelum tanggal keberangkatan;
 - e. untuk mendapatkan hak atas cuti besar, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang untuk memberikan hak atas cuti besar;
 - f. hak cuti besar diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang untuk memberikan hak atas cuti besar;
 - g. hak cuti besar dapat ditangguhkan penggunaannya oleh pejabat yang berwenang untuk memberikan hak atas cuti besar untuk paling lama 1 (satu) tahun apabila kepentingan dinas mendesak, kecuali untuk kepentingan agama; dan
 - h. PNS yang menggunakan cuti besar kurang dari 3 (tiga) bulan, sisa cuti besar yang menjadi haknya dihapus.
- (3) Cuti Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c meliputi:
- a. setiap PNS yang menderita sakit berhak atas cuti sakit;
 - b. setiap PNS yang sakit 1 (hari) menyampaikan surat keterangan sakit secara tertulis kepada atasan langsung dengan melampirkan surat keterangan dokter yang memiliki izin praktek yang dikeluarkan oleh pejabat/ instansi yang berwenang;
 - c. PNS yang sakit lebih dari 1 (satu) hari harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang untuk memberikan hak atas cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dari dokter yang memiliki izin praktek yang dikeluarkan oleh pejabat/ instansi yang berwenang;

- d. surat keterangan dokter paling sedikit memuat pernyataan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti, dan keterangan lain yang diperlukan;
 - e. dokter yang dimaksud adalah dokter umum dan/atau dokter yang memiliki spesialisasi atas penyakit yang diderita PNS bersangkutan;
 - f. hak atas cuti sakit diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun;
 - g. jangka waktu cuti sakit dapat ditambah untuk paling lama 6 (enam) bulan apabila diperlukan, berdasarkan surat keterangan tim penguji kesehatan yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan;
 - h. PNS yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu 6 (enam) bulan 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 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 untuk paling lama 1 1/2 (satu setengah) bulan dengan melampirkan surat keterangan dokter kandungan atau bidan; dan
 - k. PNS yang mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena menjalankan tugas kewajibannya sehingga yang bersangkutan perlu mendapat perawatan berhak atas cuti sakit sampai yang bersangkutan sembuh dari penyakitnya.
- (4) Cuti Melahirkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d meliputi:
- a. untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga pada saat menjadi PNS, berhak atas cuti melahirkan;
 - b. lamanya cuti melahirkan adalah 3 (tiga) bulan;
 - c. untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya, kepada PNS diberikan cuti besar dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. permintaan cuti tersebut tidak dapat ditangguhkan;
 - b. mengesampingkan ketentuan telah bekerja paling lama 5 tahun secara terus menerus; dan
 - b. lamanya cuti besar tersebut sama dengan lamanya cuti melahirkan.
 - d. untuk dapat menggunakan hak atas cuti melahirkan, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang untuk memberikan hak atas cuti melahirkan; dan
 - e. hak cuti melahirkan diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang untuk memberikan hak atas cuti melahirkan.
- (5) Cuti Karena Alasan Penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e meliputi:
- a. diberikan kepada PNS untuk alasan ibu, bapak, isteri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;
 - b. sakit keras dibuktikan dengan melampirkan surat keterangan rawat inap;
 - c. salah seorang anggota keluarga meninggal dunia, dan menurut peraturan perundang-undangan PNS yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia;
 - d. melangsungkan perkawinan;

- e. PNS laki-laki yang isterinya melahirkan/operasi caesar dapat diberikan cuti karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan;
 - f. PNS yang mengalami musibah kebakaran rumah atau bencana alam dapat diberikan cuti karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan paling rendah dari Ketua Rukun Tetangga;
 - g. 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; dan
 - h. lamanya cuti karena alasan penting ditentukan oleh pejabat yang berwenang untuk memberikan hak atas cuti karena alasan penting paling lama 1 (satu) bulan.
 - i. untuk dapat menggunakan hak atas cuti alasan penting, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang untuk memberikan hak atas cuti alasan penting; dan
 - j. hak cuti alasan penting diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang untuk memberikan hak atas cuti alasan penting.
- (6) Cuti Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f meliputi :
- a. cuti bersama ditetapkan dengan Keputusan Presiden dan tidak mengurangi hak cuti tahunan; dan
 - b. PNS yang karena jabatannya tidak diberikan hak atas cuti bersama, hak cuti tahunannya ditambah sesuai dengan jumlah cuti bersama yang tidak diberikan.
- (7) Cuti di Luar Tanggungan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g meliputi:
- a. PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus-menerus karena alasan pribadi dan mendesak dapat diberikan cuti di luar tanggungan Negara;
 - b. alasan pribadi dan mendesak antara lain sebagai berikut :
 1. mengikuti atau mendampingi suami/istri tugas negara/tugas belajar di dalam/luar negeri dengan melampirkan surat Penugasan atau surat Perintah Tugas negara/tugas belajar dari pejabat yang berwenang;
 2. mendampingi suami/isteri bekerja di dalam/luar negeri melampirkan surat keputusan atau surat penugasan pengangkatan dalam jabatan;
 3. menjalani program untuk mendapat keturunan dengan melampirkan surat keterangan dokter spesialis;
 4. mendampingi anak yang berkebutuhan khusus dengan melampirkan surat keterangan dokter spesialis;
 5. mendampingi suami/isteri/anak yang memerlukan perawatan khusus dengan melampirkan surat keterangan dokter spesialis; dan
 6. mendampingi/merawat orang tua/mertua yang sakit/uzur dengan melampirkan surat keterangan dokter.
 - c. cuti di luar tanggungan negara dapat diberikan untuk paling lama 3 (tiga) tahun;
 - d. jangka waktu cuti di luar tanggungan negara dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun apabila ada alasan-alasan yang penting untuk memperpanjangnya;
 - e. cuti di luar tanggungan negara mengakibatkan PNS yang bersangkutan diberhentikan dari Jabatannya;
 - f. jabatan yang menjadi lowong karena pemberian cuti di luar tanggungan negara harus diisi;

- g. untuk mendapatkan cuti di luar tanggungan negara, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK disertai dengan alasan;
 - h. cuti di luar tanggungan negara hanya dapat diberikan dengan surat keputusan PPK setelah mendapat persetujuan dari Kepala Badan Kepegawaian Negara;
 - i. PPK tidak dapat mendelegasikan kewenangan pemberian cuti di luar tanggungan negara;
 - j. permohonan cuti di luar tanggungan negara dapat ditolak;
 - k. selama menjalankan cuti di luar tanggungan negara, PNS yang bersangkutan tidak berhak menerima penghasilan PNS; dan
 - l. selama menjalankan cuti di luar tanggungan negara tidak diperhitungkan sebagai masa kerja PNS.
- (8) Formulir permintaan dan pemberian cuti untuk cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5), ayat (6), dan ayat (7) sebagaimana terlampir dalam lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Cuti PPPK

Pasal 7

- (1) *Cuti Tahunan* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a meliputi:
- a. PPPK yang telah bekerja paling sedikit 1 (satu) tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan;
 - b. lamanya hak atas Cuti sebagaimana dimaksud diberikan paling lama 12 (dua belas) hari kerja;
 - c. *permintaan cuti tahunan dapat diberikan paling sedikit 1 (satu) hari kerja;*
 - d. untuk menggunakan cuti tahunan PPPK mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti;
 - e. permintaan secara tertulis diajukan melalui atasan langsung atau pejabat lain yang setara;
 - f. *atasan langsung atau pejabat lain yang setara memberikan pertimbangan berupa menyetujui, mengubah, menanggihkan, atau menolak pengajuan Cuti yang diajukan PPPK;*
 - g. berdasarkan permintaan secara tertulis dan pertimbangan atasan langsung atau pejabat lain yang setara, Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti menetapkan keputusan pemberian cuti tahunan;
 - h. keputusan pemberian Cuti oleh Pejabat yang Berwenang Memberikan Cuti dapat berupa menyetujui, mengubah, menanggihkan, atau menolak pengajuan Cuti yang diajukan PPPK;
 - i. hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun yang bersangkutan, dapat digunakan dalam tahun berikutnya untuk paling lama 18 (delapan belas) hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun berjalan diberikan bagi yang memiliki masa perjanjian kerja diatas 2 (dua) tahun;
 - j. hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan 2 (dua) tahun atau lebih berturut-turut dapat digunakan dalam tahun berikutnya untuk paling lama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk hak atas cuti tahunan dalam tahun berjalan diberikan bagi yang memiliki masa perjanjian kerja diatas 3 (tiga) tahun;

- k. dalam hal cuti tahunan akan digunakan di tempat yang sulit perhubungannya maka jangka waktu cuti tahunan dapat ditambah untuk paling lama 6 (enam) hari kalender;
 - l. tempat yang sulit perhubungannya merupakan lokasi yang sulit dijangkau dan lokasi dengan alat transportasi sangat terbatas;
 - m. penambahan jangka waktu untuk paling lama 6 (enam) hari kalender dilakukan pada saat permintaan cuti tahunan atau saat menjalankan cuti tahunan;
 - n. PPPK berhak atas cuti tahunan dengan mengecualikan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a dalam hal:
 - 1. ibu, bapak, istri/suami, anak, dan/atau mertua sakit keras atau meninggal dunia;
 - 2. salah seorang anggota sebagaimana dimaksud pada angka 1 meninggal dunia dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal; atau
 - 3. melangsungkan perkawinan pertama.
 - o. sakit keras sebagaimana dimaksud pada huruf n angka 1 dibuktikan dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan;
 - p. lamanya hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada huruf o diberikan paling lama 6 (enam) hari kerja;
 - q. dalam hal PPPK telah bekerja paling sedikit 1 (satu) tahun secara terus menerus dan telah mengambil cuti tahunan karena alasan sebagaimana dimaksud pada huruf o, Cuti dimaksud mengurangi cuti tahunan yang bersangkutan;
 - r. PPPK yang menduduki jabatan guru pada sekolah dan jabatan dosen pada perguruan tinggi yang mendapat liburan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan, disamakan dengan PPPK yang telah menggunakan cuti tahunan;
 - s. liburan sebagaimana dimaksud pada huruf r merupakan liburan pada saat akhir semester di masing-masing sekolah dan perguruan tinggi sesuai dengan kalender akademik; dan
 - t. pemberian cuti tahunan harus memperhatikan kekuatan jumlah pegawai pada unit kerja yang bersangkutan yaitu 5% (lima persen) dari jumlah ASN di Perangkat Daerah.
- (2) Cuti Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b meliputi:
- a. setiap PPPK yang menderita sakit berhak atas cuti sakit;
 - b. PPPK yang sakit 1 (satu) hari menyampaikan surat keterangan sakit secara tertulis kepada atasan langsung atau pejabat lain yang setara dengan melampirkan surat keterangan dokter;
 - c. PPPK yang sakit lebih dari 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan PPPK harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang memberikan Cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter;
 - d. surat keterangan dokter paling sedikit memuat pernyataan tentang perlunya diberikan Cuti, lamanya Cuti, dan keterangan lain yang diperlukan;

- e. PPPK yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang memberikan Cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter pemerintah;
 - f. dokter pemerintah sebagaimana dimaksud pada huruf e merupakan dokter yang berstatus Pegawai Negeri Sipil atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah;
 - g. surat keterangan dokter pemerintah sebagaimana dimaksud pada huruf e paling sedikit memuat pernyataan tentang perlunya diberikan Cuti, lamanya Cuti, dan keterangan lain yang diperlukan;
 - h. lamanya hak atas cuti sakit sebagaimana dimaksud pada huruf e diberikan paling lama 1 (satu) bulan;
 - i. PPPK yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit untuk paling lama 1 1/2 (satu setengah) bulan;
 - j. untuk mendapatkan hak atas cuti sakit sebagaimana dimaksud pada huruf i PPPK yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang memberikan Cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter spesialis kandungan/nama lain atau bidan;
 - k. PPPK yang mengalami kecelakaan kerja sehingga yang bersangkutan perlu mendapat perawatan berhak atas cuti sakit sampai dengan berakhirnya masa hubungan perjanjian kerja;
 - l. untuk menggunakan cuti sakit PPPK mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang memberikan Cuti;
 - m. permintaan secara tertulis diajukan melalui atasan langsung atau pejabat lain yang setara;
 - n. atasan langsung atau pejabat lain yang setara memberikan pertimbangan persetujuan atas pengajuan Cuti yang diajukan PPPK; dan
 - o. berdasarkan permintaan secara tertulis dan pertimbangan atasan langsung atau pejabat lain yang setara Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti menetapkan keputusan pemberian cuti sakit.
- (3) Cuti Melahirkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c meliputi :
- a. untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga pada saat menjadi PPPK, PPPK berhak atas cuti melahirkan;
 - b. kelahiran anak pertama merupakan kelahiran anak pertama saat yang bersangkutan sudah berstatus PPPK;
 - c. lamanya hak atas cuti melahirkan diberikan paling lama 3 (tiga) bulan;
 - d. untuk menggunakan cuti melahirkan PPPK mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang memberikan Cuti;
 - e. permintaan secara tertulis diajukan melalui atasan langsung atau pejabat lain yang setara dengan melampirkan surat keterangan dokter spesialis kandungan/nama lain atau bidan;
 - f. atasan langsung atau pejabat lain yang setara memberikan pertimbangan menyetujui, mengubah, menanggihkan, atau menolak atas pengajuan Cuti yang diajukan PPPK; dan
 - g. pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti menetapkan keputusan pemberian cuti melahirkan.
- (4) Cuti Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf d meliputi:
- a. cuti bersama bagi PPPK mengikuti ketentuan cuti bersama bagi PNS;
 - b. cuti bersama sebagaimana dimaksud pada huruf a ditetapkan dengan Keputusan Presiden, dengan tidak mengurangi cuti tahunan;

- c. PPPK yang karena jabatannya tidak menggunakan cuti bersama, hak cuti tahunannya ditambah sesuai dengan jumlah cuti bersama yang tidak digunakan;
 - d. penambahan hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada huruf d hanya dapat digunakan pada tahun berjalan;
 - e. ketentuan penggunaan hak atas cuti tahunan tambahan sebagaimana dimaksud pada huruf e dapat dikecualikan dalam hal tanggal cuti bersama merupakan beberapa hari terakhir dalam tahun berjalan; dan
 - f. penambahan hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada huruf c dapat digunakan pada tahun berikutnya.
- (5) Formulir permintaan dan pemberian cuti untuk cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) sebagaimana terlampir dalam lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
KETENTUAN LAIN-LAIN
Bagian Kesatu
Cuti PNS

Pasal 8

- (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) Hak atas cuti tahunan, cuti besar, cuti sakit, cuti melahirkan, dan cuti karena alasan penting yang akan dijalankan di luar negeri PPK dapat memberikan kuasa kepada pejabat lain di lingkungannya.
- (4) Permohonan cuti yang akan dipergunakan ke luar negeri termasuk dalam rangka ibadah diajukan sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan sebelum tanggal pelaksanaan cuti yang diajukan dan untuk permohonan cuti lainnya sekurang-kurangnya 2 (dua) minggu sebelum tanggal pelaksanaan cuti diajukan.
- (5) Surat cuti yang ditetapkan/dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti agar ditembuskan kepada Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah.
- (6) Pejabat yang diberikan delegasi berwenang agar segera menindaklanjuti permohonan cuti PNS di Lingkungannya sesuai dengan Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Cuti Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja

Pasal 9

- (1) PPPK yang sedang menjalani cuti tahunan dan cuti bersama dapat dipanggil kembali bekerja apabila terdapat kepentingan dinas mendesak.
- (2) Dalam hal PPPK dipanggil kembali bekerja, jangka waktu Cuti yang belum digunakan tetap menjadi hak PPPK.
- (3) Hak atas cuti tahunan, cuti sakit, dan cuti melahirkan yang akan dijalankan di luar negeri, hanya dapat diberikan oleh PPK.

- (4) Dalam hal mendesak sehingga PPPK tidak dapat menunggu keputusan dari PPK, pejabat yang tertinggi di tempat PPPK bekerja dapat memberikan izin sementara secara tertulis untuk menggunakan Cuti.
- (5) Pemberian izin sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus segera diberitahukan oleh pejabat yang tertinggi di tempat PPPK bekerja kepada PPK atau pejabat lain yang mendapat kuasa.
- (6) PPK atau pejabat lain yang mendapat kuasa setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) memberikan hak atas Cuti kepada PPPK yang bersangkutan.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor 120 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Indragiri Hulu (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2017 Nomor 123) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor 25 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor 120 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hulu (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2018 Nomor 25), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



HENDRI JONI, S.H., M.M.
NIP. 197106 3 199803 1 005

Ditetapkan di Rengat
pada tanggal 6 Juni 2023
BUPATI INDRAGIRI HULU,

ttd

REZITA MEYLANI YOPI

Diundangkan di Rengat
pada tanggal 6 Juni 2023
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HULU,**

ttd

**H. HENDRIZAL
BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HULU TAHUN 2023 NOMOR 19**