



NOMOR 14 TAHUN 2022

PERATURAN BUPATI CIREBON
NOMOR 141 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN TATA CARA PEMBERIAN CUTI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI CIREBON,

- Menimbang : a. 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 Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, perlu diatur tata cara pemberian cuti bagi pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cirebon;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cirebon.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
5. 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 Perubahan atas Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1861);
6. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 406);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TATA CARA PEMBERIAN CUTI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan

1. Daerah adalah Kabupaten Cirebon.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Cirebon sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Cirebon.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati Cirebon dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

5. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
6. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan Pemerintahan atau diserahi tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
7. 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.
8. Pegawai Pemerintah Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
9. Tim Penguji Kesehatan adalah tim yang dibentuk untuk menguji kesehatan PNS dan PPPK yang beranggotakan dokter pemerintah.
10. Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti adalah Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang mendapat delegasi sebagian wewenang dari Pejabat Pembina Kepegawaian untuk memberikan Cuti.
11. 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.
12. Unit Kerja adalah satuan organisasi dalam Instansi Pemerintah yang dipimpin oleh pejabat administrasi, pejabat pimpinan tinggi, atau yang setara.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Pejabat yang berwenang memberikan cuti;
- b. Cuti PNS;
- c. Cuti Calon PNS; dan
- d. Cuti PPPK.

BAB III
PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI

Pasal 3

1. Cuti diberikan oleh PPK.
2. PPK dapat mendelegasikan sebagian wewenangnya kepada pejabat di lingkungannya untuk memberikan Cuti.
3. Pejabat di lingkungannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling rendah pejabat administrator atau pejabat lain yang setara yang memimpin satuan unit kerja.
4. Pendelegasian wewenang pemberian cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan PPK.

BAB IV
CUTI PNS

Bagian Kesatu
Jenis Cuti PNS

Pasal 4

- (1) Setiap PNS berhak mendapatkan Cuti.
- (2) Jenis Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. cuti tahunan;
 - b. cuti besar;
 - c. cuti sakit;
 - d. cuti melahirkan;
 - e. cuti karena alasan penting;
 - f. cuti bersama; dan
 - g. cuti di luar tanggungan negara.

Bagian Kedua
Cuti Tahunan

Pasal 5

- (1) PNS yang telah bekerja paling kurang 1 (satu) tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan.
- (2) Lamanya hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 12 (dua belas) hari kerja.
- (3) Untuk menggunakan hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti melalui atasan langsung.
- (4) Permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada atasan langsung paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal mulai cuti;
- (5) Atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memberikan pertimbangan berupa menyetujui, mengubah, menanggukkan, atau menolak pengajuan cuti.

- (6) Pertimbangan atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5), diberikan paling lama 2 (dua) hari kerja.
- (7) Dalam hal atasan langsung tidak memberikan pertimbangan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6), maka pemberian pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi kewenangan pejabat yang lebih tinggi.
- (8) Berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau ayat (7), Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti memberikan hak atas cuti tahunan secara tertulis dengan memperhatikan pertimbangan atasan langsung/pejabat yang lebih tinggi.
- (9) Pemberian hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat berupa menyetujui, mengubah, menanggukuhkan, atau menolak pengajuan cuti dengan memperhatikan kekuatan jumlah pegawai pada unit kerja yang bersangkutan.
- (10) Contoh format permintaan dan pemberian cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tercantum dalam Lampiran I.A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Dalam hal cuti tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) akan digunakan di tempat yang sulit perhubungannya maka jangka waktu cuti tahunan dapat ditambah untuk paling lama 12 (duabelas) hari kalender.
- (2) Tempat yang sulit perhubungannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan lokasi yang sulit dijangkau dan lokasi dengan alat transportasi sangat terbatas.
- (3) Penambahan jangka waktu untuk paling lama 12 (dua belas) hari kalender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat permintaan cuti tahunan atau saat menjalankan cuti tahunan.

Pasal 7

- (1) Sisa hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun bersangkutan dapat digunakan pada tahun berikutnya paling banyak 6 (enam) hari kerja.
- (2) 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.
- (3) Hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan 2 (dua) tahun atau lebih secara berturut-turut, dapat digunakan dalam tahun berikutnya untuk paling lama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk hak atas cuti tahunan dalam tahun berjalan.

Pasal 8

- (1) Hak atas cuti tahunan dapat ditangguhkan penggunaannya oleh Pejabat Yang Berwenang Memberikan cuti untuk paling lama 1 (satu) tahun, apabila terdapat kepentingan dinas mendesak.
- (2) Hak atas cuti tahunan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat digunakan dalam tahun berikutnya selama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk hak atas cuti tahunan dalam tahun berjalan.
- (3) 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.
- (4) Hak atas sisa cuti tahunan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihitung penuh dalam tahun berikutnya.

Pasal 9

PNS yang menduduki jabatan guru pada sekolah yang mendapat liburan menurut peraturan perundang-undangan, berhak mendapatkan cuti tahunan.

Bagian Ketiga Cuti Besar

Pasal 10

- (1) PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus berhak atas cuti besar paling lama 3 (tiga) bulan.
- (2) PNS yang menggunakan hak atas cuti besar tidak berhak atas cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan.
- (3) 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.
- (4) Ketentuan paling singkat 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan untuk kepentingan agama, yaitu menunaikan ibadah haji pertama kali dengan melampirkan jadwal keberangkatan/kelompok terbang (kloter) yang dikeluarkan oleh instansi yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan haji.
- (5) Untuk menggunakan hak atas cuti besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti melalui atasan langsung.
- (6) Permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada atasan langsung paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal mulai cuti.

- (7) Atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) memberikan pertimbangan berupa menyetujui, mengubah, menanggihkan, atau menolak pengajuan cuti.
- (8) Pertimbangan atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (7), diberikan paling lama 2 (dua) hari kerja.
- (9) Dalam hal atasan langsung tidak memberikan pertimbangan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (8), maka pemberian pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menjadi kewenangan pejabat yang lebih tinggi.
- (10) Berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (7) atau ayat (9), Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti dapat memberikan hak atas cuti besar secara tertulis dengan memperhatikan pertimbangan atasan langsung/pejabat yang lebih tinggi.
- (11) Pemberian hak atas cuti besar sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dapat berupa menyetujui, mengubah, menanggihkan, atau menolak pengajuan cuti dengan memperhatikan kekuatan jumlah pegawai pada unit kerja yang bersangkutan.
- (12) Contoh format permintaan dan pemberian cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (10) tercantum dalam Lampiran I.A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

Hak cuti besar dapat ditanggihkan penggunaannya oleh Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti untuk paling lama 1 (satu) tahun apabila terdapat kepentingan dinas mendesak, kecuali untuk kepentingan agama.

Pasal 12

- (1) PNS yang menggunakan cuti besar kurang dari 3 (tiga) bulan maka sisa cuti besar yang menjadi haknya hapus.
- (2) Selama menggunakan hak atas cuti besar, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS.
- (3) Penghasilan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Cuti Sakit

Pasal 13

- (1) PNS yang menderita sakit berhak atas cuti sakit.
- (2) PNS yang sakit 1 (satu) hari menyampaikan surat keterangan sakit kepada atasan langsung baik secara tertulis dan/atau surat keterangan dokter baik di dalam maupun di luar negeri yang memiliki izin praktek yang dikeluarkan oleh pejabat/instansi yang berwenang.

- (3) PNS yang sakit lebih dari 1 (satu) hari mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti melalui atasan langsung dengan melampirkan surat keterangan dokter baik di dalam maupun di luar negeri yang memiliki izin praktek yang dikeluarkan oleh pejabat/instansi yang berwenang.
- (4) Berdasarkan penyampaian surat sakit atau permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Pejabat Yang Berwenang memberikan cuti memberikan hak atas cuti sakit secara tertulis.
- (5) Dalam hal kondisi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dimungkinkan untuk mengajukan permintaan secara tertulis maka pengajuan permintaan dilakukan oleh atasan langsung/pejabat yang lebih tinggi.
- (6) Surat keterangan dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling sedikit memuat pernyataan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti, dan keterangan lain yang diperlukan.
- (7) Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun.
- (8) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat ditambah untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan apabila diperlukan berdasarkan surat keterangan atau hasil uji kesehatan dari Tim Penguji Kesehatan.
- (9) Pelaksanaan uji kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat dilakukan dalam rentang waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
- (10) Dalam hal tidak sembuh dari penyakitnya setelah ditambah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (8), harus diuji kembali kesehatannya oleh Tim Penguji Kesehatan.
- (11) Apabila hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dinyatakan belum sembuh dari penyakitnya maka yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dari jabatannya karena sakit dengan mendapat uang tunggu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (12) Kepala Perangkat Daerah/pejabat yang lebih tinggi mengajukan permintaan uji kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), ayat (9) dan ayat (10) melalui Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi dibidang kepegawaian.

Pasal 14

- (1) PNS yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit untuk paling lama 1 ½ (satu setengah) bulan.

- (2) Untuk menggunakan cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti melalui atasan langsung dengan melampirkan surat keterangan dokter atau bidan baik di dalam maupun di luar negeri yang memiliki izin praktek yang dikeluarkan oleh pejabat/instansi yang berwenang.
- (3) Berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti memberikan hak atas cuti sakit secara tertulis.

Pasal 15

- (1) 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.
- (2) Untuk menggunakan cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang memberikan cuti melalui atasan langsung dengan melampirkan surat keterangan dokter baik di dalam maupun di luar negeri yang memiliki izin praktek yang dikeluarkan oleh pejabat/instansi yang berwenang.
- (3) Berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti memberikan hak atas cuti sakit secara tertulis.
- (4) Dalam hal kondisi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dimungkinkan untuk mengajukan permintaan secara tertulis, maka pengajuan permintaan dilakukan oleh atasan langsung/pejabat yang lebih tinggi.

Pasal 16

- (1) Selama menjalankan cuti sakit, PNS menerima penghasilan PNS.
- (2) Penghasilan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Contoh format permintaan dan pemberian cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Pasal 14 dan Pasal 15, tercantum dalam Lampiran I.A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Cuti Melahirkan

Pasal 18

- (1) PNS berhak atas cuti melahirkan untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga.
- (2) Cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lama 3 (tiga) bulan.
- (3) Dalam hal tertentu PNS dapat mengajukan permintaan cuti melahirkan kurang dari 3 (tiga) bulan.
- (4) Untuk menggunakan hak atas cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti melalui atasan langsung.
- (5) Permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada atasan langsung paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal mulai cuti;
- (6) Atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memberikan pertimbangan berupa menyetujui atau mengubah pengajuan cuti.
- (7) Pertimbangan atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diberikan paling lama 2 (dua) hari kerja.
- (8) Dalam hal atasan langsung tidak memberikan pertimbangan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7), maka pemberian pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menjadi kewenangan pejabat yang lebih tinggi.
- (9) Berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti memberikan hak atas cuti melahirkan secara tertulis dengan memperhatikan pertimbangan atasan langsung.
- (10) Pemberian hak atas cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dapat berupa menyetujui atau mengubah pengajuan cuti.
- (11) Contoh format permintaan dan pemberian cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (9), tercantum dalam Lampiran I. A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

- (1) Untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya, PNS diberikan cuti besar dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. permintaan cuti tidak dapat ditangguhkan;
 - b. mengesampingkan ketentuan telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus-menerus; dan
 - c. lamanya cuti besar tersebut sama dengan lamanya cuti melahirkan.

Pasal 20

- (1) Selama menggunakan hak cuti melahirkan, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS.
- (2) Penghasilan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam Cuti Karena Alasan Penting

Pasal 21

- (1) PNS berhak atas cuti karena alasan penting, apabila:
 - a. ibu, bapak, istri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;
 - b. salah seorang anggota keluarga sebagaimana dimaksud pada huruf a meninggal dunia dan menurut peraturan perundang-undangan PNS yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia; atau
 - c. melangsungkan perkawinan.
- (2) Sakit keras sebagaimana dimaksud pada ayat(1) huruf a dibuktikan dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari unit pelayanan kesehatan.
- (3) PNS laki-laki yang istrinya melahirkan/operasi cesar dapat diberikan cuti karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari unit pelayanan kesehatan.
- (4) 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.
- (5) Cuti karena alasan penting diberikan paling lama 1 (satu) bulan.
- (6) Untuk menggunakan hak atas cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5), PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti melalui atasan langsung.
- (7) Permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan kepada atasan langsung paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal mulai cuti;
- (8) Atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memberikan pertimbangan berupa menyetujui atau mengubah pengajuan cuti.
- (9) Pertimbangan atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (8), diberikan paling lama 2 (dua) harikerja.
- (10) Dalam hal atasan langsung tidak memberikan pertimbangan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (9), maka pemberian pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) menjadi kewenangan pejabat yang lebih tinggi.

- (11) Berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti memberikan hak atas cuti karena alasan penting secara tertulis dengan memperhatikan pertimbangan atasan langsung.
- (12) Contoh format permintaan dan pemberian cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (11) tercantum dalam Lampiran I. A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

- (1) Dalam hal yang mendesak, sehingga PNS yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari Pejabat Yang Berwenang memberikan cuti, pejabat yang tertinggi di tempat PNS yang bersangkutan bekerja dapat memberikan izin sementara secara tertulis untuk menggunakan hak atas cuti karena alasan penting.
- (2) Pemberian izin sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib disampaikan kepada Pejabat Yang Berwenang memberikan cuti.
- (3) Berdasarkan izin sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti memberikan hak atas cuti karena alasan penting secara tertulis.
- (4) Contoh format izin sementara secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I.B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

- (1) Selama menggunakan hak atas cuti karena alasan penting, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS.
- (2) Penghasilan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh Cuti Bersama

Pasal 24

- (1) PNS berhak atas cuti bersama.
- (2) Ketentuan mengenai cuti bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Cuti bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengurangi hak cuti tahunan.
- (4) PNS yang karena jabatannya tidak diberikan hak atas cuti bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka hak atas cuti tahunan ditambah dengan jumlah cuti bersama yang tidak diberikan.

- (5) Penambahan hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya dapat digunakan dalam tahun berjalan.
- (6) Ketentuan penggunaan hak atas cuti tahunan tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikecualikan dalam hal tanggal cuti bersama merupakan beberapa hari terakhir dalam tahun berjalan.
- (7) Penambahan hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat digunakan pada tahun berikutnya.

Bagian Kedelapan
Cuti Di Luar Tanggungan Negara

Pasal 25

- (1) PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus-menerus karena alasan pribadi dan mendesak dapat diberikan cuti di luar tanggungan negara.
- (2) Cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan untuk paling lama 3 (tiga) tahun.
- (3) Alasan pribadi dan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. mengikuti atau mendampingi suami/istri tugas negara/tugas belajar di dalam/luar negeri;
 - b. mendampingi suami/istri bekerja didalam/luar negeri;
 - c. menjalani program untuk mendapatkan keturunan;
 - d. mendampingi anak yang berkebutuhan khusus;
 - e. mendampingi suami/istri/anak yang memerlukan perawatan khusus; dan/atau
 - f. mendampingi/merawat orang tua/mertua yang sakit/uzur.
- (4) Untuk mengajukan cuti di luar tanggungan negara karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a. harus melampirkan surat penugasan atau surat perintah tugas negara/tugas belajar dari pejabat yang berwenang.
- (5) Untuk mengajukan cuti di luar tanggungan negara karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b. harus melampirkan surat keputusan atau surat penugasan/ pengangkatan dalam jabatan.
- (6) Untuk mengajukan cuti di luar tanggungan negara karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c., huruf d, dan huruf e, harus melampirkan surat keterangan dokter spesialis.
- (7) Untuk mengajukan cuti di luar tanggungan negara karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f harus melampirkan surat keterangan dokter.

Pasal 26

- (1) Untuk mendapatkan cuti di luar tanggungan negara, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan/permohonan secara tertulis kepada PPK disertai dengan alasan melalui Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Permintaan/permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum tanggal mulai cuti;
- (3) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memberikan pertimbangan berupa menyetujui, mengubah, menanggukkan, atau menolak pengajuan cuti.
- (4) Berdasarkan permintaan/permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPK mengajukan permintaan persetujuan secara tertulis kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang dibuat rangkap 3 (tiga).
- (5) Dalam hal Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara memberikan persetujuan secara tertulis, PPK memberikan hak atas cuti di luar tanggungan negara secara tertulis.
- (6) Dalam hal Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara mengembalikan/menolak permintaan persetujuan secara tertulis, PPK menolak permohonan cuti di luar tanggungan negara secara tertulis.
- (7) Contoh format permintaan/permohonan sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1), pemberian sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) atas cuti di luar tanggungan negara tercantum dalam Lampiran I.A dan Lampiran I.C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

- (1) PNS yang telah menjalankan cuti di luar tanggungan negara untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun dapat diperpanjang apabila terdapat alasan pribadi dan mendesak untuk memperpanjang.
- (2) Jangka waktu perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) tahun.
- (3) Untuk perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan/permohonan perpanjangan secara tertulis kepada PPK disertai dengan alasan.
- (4) Permintaan/permohonan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diajukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum cuti di luar tanggungan negara berakhir.

- (5) Berdasarkan permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPK mengajukan permintaan persetujuan perpanjangan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang dibuat rangkap 3 (tiga).
- (6) Dalam hal Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara memberikan persetujuan perpanjangan secara tertulis, PPK memberikan perpanjangan hak atas cuti di luar tanggungan negara secara tertulis.
- (7) Dalam hal Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara mengembalikan/menolak permintaan persetujuan perpanjangan secara tertulis, PPK menolak permohonan perpanjangan Cuti di luar tanggungan negara secara tertulis.
- (8) Contoh format permohonan sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (3), pemberian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) atas cuti di luar tanggungan negara tercantum dalam Lampiran I.D dan Lampiran I.E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 28

- (1) PNS yang menjalankan cuti di luar tanggungan negara diberhentikan dari jabatannya.
- (2) Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi.

Pasal 29

- (1) PNS yang menjalankan cuti di luar tanggungan negara tidak berhak menerima penghasilan PNS.
- (2) Jangka waktu menjalankan cuti di luar tanggungan negara tidak diperhitungkan sebagai masa kerja PNS.

Pasal 30

- (1) PNS wajib melaporkan diri secara tertulis kepada PPK apabila telah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan negara.
- (2) Batas waktu melaporkan diri secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 1 (satu) bulan setelah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan negara.
- (3) PPK wajib mengusulkan persetujuan pengaktifan kembali PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara paling lama 1 (satu) bulan setelah menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) PPK menetapkan keputusan pengaktifan kembali PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.

- (5) Contoh format laporan sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1), usulan persetujuan pengaktifan kembali PNS sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (3) dan keputusan pengaktifan kembali PNS sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (4), tercantum dalam Lampiran I.F dan I.G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 31

- (1) Dalam hal PNS yang telah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan negara dan melaporkan diri, tetapi tidak dapat diangkat dalam jabatan pada instansi induknya, disalurkan pada instansi lain.
- (2) Penyaluran pada instansi lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh PPK setelah berkoordinasi dengan Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (3) Koordinasi PPK dengan Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan cara mengajukan permintaan penyaluran pegawai.
- (4) Dalam hal terdapat jabatan yang lowong berdasarkan informasi dari Kepala Badan Kepegawaian Negara, PPK mengajukan permohonan persetujuan pengaktifan kembali kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/ Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.
- (5) Berdasarkan persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara, PPK menetapkan keputusan pengaktifan kembali PNS sesuai jabatan yang tersedia.
- (6) PNS yang tidak dapat disalurkan dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.
- (7) PNS yang diberhentikan dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diberikan hak kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Contoh format pengajuan permintaan penyaluran pegawai sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (3), permohonan persetujuan pengaktifan kembali sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (4), dan Keputusan pengaktifan kembali sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (5) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I.I dan I.G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 32

- (1) PNS yang tidak melaporkan diri secara tertulis dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak selesai menjalankan cuti di luar tanggungan negara, diberhentikan dengan hormat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PNS yang diberhentikan dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan hak kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
CUTI CALON PNS

Pasal 33

- (1) Setiap Calon PNS berhak mendapatkan Cuti.
- (2) Jenis Cuti Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. cuti tahunan;
 - b. cuti sakit;
 - c. cuti melahirkan;
 - d. cuti karena alasan penting; dan
 - e. cuti bersama.

Pasal 34

Ketentuan mengenai cuti tahunan, cuti sakit, cuti melahirkan, cuti karena alasan penting dan cuti bersama bagi PNS berlaku secara mutatis mutandis terhadap Calon PNS.

BAB V
CUTI PPPK

Bagian Kesatu
Jenis Cuti PPPK

Pasal 35

- (1) Setiap PPPK berhak mendapatkan Cuti.
- (2) Jenis Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi PPPK terdiri atas :
 - a. cuti tahunan;
 - b. cuti sakit;
 - c. cuti melahirkan; dan
 - d. cuti bersama.

Bagian Kedua
Cuti Tahunan

Pasal 36

- (1) PPPK yang telah bekerja paling sedikit 1 (satu) tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan.
- (2) Lamanya hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 12 (dua belas) hari kerja.
- (3) Untuk menggunakan hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPPK yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti melalui atasan langsung.
- (4) Permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada atasan langsung paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal mulai cuti;
- (5) Atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memberikan pertimbangan berupa menyetujui, mengubah, menanggukhan, atau menolak pengajuan Cuti.

- (6) Pertimbangan atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5), diberikan paling lama 2 (dua) hari kerja.
- (7) Dalam hal atasan langsung tidak memberikan pertimbangan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6), maka pemberian pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi kewenangan pejabat yang lebih tinggi.
- (8) Berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atau ayat (7), Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti memberikan hak atas cuti tahunan secara tertulis dengan memperhatikan pertimbangan atasan langsung .
- (9) Pemberian hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat berupa menyetujui, mengubah, menanggukhan, atau menolak pengajuan Cuti dengan memperhatikan kekuatan jumlah pegawai pada unit kerja yang bersangkutan.
- (10) Contoh format permintaan dan pemberian Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (8) tercantum dalam Lampiran I.A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 37

- (1) Hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 36 ayat (1) 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 bagi PPPK yang memiliki masa perjanjian kerja di atas 2 (dua) tahun.
- (2) Hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 36 ayat (1) 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 bagi PPPK yang memiliki masa perjanjian kerja di atas 3 (tiga) tahun.

Pasal 38

- (1) Dalam hal cuti tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) akan digunakan di tempat yang sulit perhubungannya maka jangka waktu cuti tahunan dapat ditambah untuk paling lama 6 (enam) hari kalender.
- (2) Tempat yang sulit perhubungannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan lokasi yang sulit dijangkau dan lokasi dengan alat transportasi sangat terbatas.
- (3) Penambahan jangka waktu untuk paling lama 6 (enam) hari kalender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat permintaan cuti tahunan atau saat menjalankan cuti tahunan.

Pasal 39

- (1) PPPK berhak atas cuti tahunan dengan mengecualikan ketentuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 36 ayat (1) dalam hal:
 - a. ibu, bapak, istri/suami, anak dan/atau mertua sakit keras atau meninggal dunia;
 - b. salah seorang anggota sebagaimana dimaksud dalam huruf a. meninggal dunia dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal; atau
 - c. melangsungkan perkawinan pertama
- (2) Sakit keras sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibuktikan dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari unit pelayanan kesehatan.
- (3) Hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 6 (enam) hari kerja.
- (4) Dalam hal PPPK telah bekerja paling sedikit 1 (satu) tahun secara terus menerus dan telah mengambil cuti tahunan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka mengurangi hak cuti tahunan yang bersangkutan.

Pasal 40

- (1) PPPK yang menduduki jabatan guru pada sekolah yang mendapat liburan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, disamakan dengan PPPK yang telah menggunakan hak cuti tahunan.
- (2) Liburan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan liburan pada saat akhir semester di masing-masing sekolah dan perguruan tinggi sesuai dengan kalender akademik.

Bagian Ketiga Cuti Sakit

Pasal 41

- (1) Setiap PPPK yang sakit berhak atas cuti sakit.
- (2) 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.
- (3) PPPK yang sakit lebih dari 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari dengan ketentuan PPPK yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti melalui atasan langsung dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- (4) Surat keterangan dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat pernyataan tentang perlunya diberikan Cuti, lamanya Cuti, dan keterangan lain yang diperlukan.

Pasal 42

- (1) PPPK sebagaimana dimaksud Pasal 41 ayat (1) 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 melalui atasan langsung dengan melampirkan surat keterangan dokter pemerintah.
- (2) Dokter pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dokter yang berstatus pegawai negeri sipil atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah.
- (3) Surat keterangan dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), paling sedikit memuat pernyataan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti, dan keterangan lain yang diperlukan.
- (4) Lamanya hak atas cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 43

- (1) PPPK yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit paling lama 1 1/2 (satu setengah) bulan.
- (2) Untuk menggunakan cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPPK mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti melalui atasan langsung dengan melampirkan surat keterangan dokter atau bidan baik di dalam maupun di luar negeri yang memiliki izin praktek yang dikeluarkan oleh pejabat/instansi yang berwenang.

Pasal 44

PPPK yang mengalami kecelakaan kerja dan perlu mendapat perawatan, berhak atas cuti sakit sampai dengan berakhirnya masa hubungan perjanjian kerja.

Pasal 45

PPPK yang menjalankan cuti sakit tetap menerima penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 46

- (1) Untuk menggunakan cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1), PPPK mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti.
- (2) Permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan melalui atasan langsung atau pejabat lain yang setara.
- (3) Atasan langsung atau pejabat lain yang setara memberikan pertimbangan persetujuan atas pengajuan Cuti yang diajukan PPPK.

- (4) Berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pertimbangan atasan langsung atau pejabat lain yang setara sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti menetapkan keputusan pemberian cuti sakit.
- (5) Dalam hal kondisi PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dimungkinkan untuk mengajukan permintaan secara tertulis, maka pengajuan permintaan dilakukan oleh atasan langsung/pejabat lain yang setara/Kepala Perangkat Daerah
- (6) Format permintaan, pertimbangan, dan keputusan pemberian cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran I.A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Cuti Melahirkan

Pasal 47

- (1) PPPK berhak atas cuti melahirkan untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga terhitung sejak berstatus sebagai PPPK.
- (2) Cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lama 3 (tiga) bulan.
- (3) Dalam hal tertentu PPPK dapat mengajukan permintaan cuti melahirkan kurang dari 3 (tiga) bulan.
- (4) Untuk menggunakan hak atas cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPPK yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti melalui atasan langsung.
- (5) Permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada atasan langsung paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal mulaicuti;
- (6) Atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memberikan pertimbangan berupa menyetujui atau mengubah pengajuan cuti.
- (7) Pertimbangan atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diberikan paling lama 2 (dua) hari kerja.
- (8) Dalam hal atasan langsung tidak memberikan pertimbangan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7), maka pemberian pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi kewenangan pejabat yang lebih tinggi.
- (9) Berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti memberikan hak atas cuti melahirkan secara tertulis dengan memperhatikan pertimbangan atasan langsung.

- (10) Pemberian hak atas cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), dapat berupa menyetujui atau mengubah pengajuan cuti dengan memperhatikan kekuatan jumlah pegawai pada unit kerja yang bersangkutan.
- (11) Contoh format permintaan dan pemberian cuti melahirkan sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (4) dan ayat (9), tercantum dalam Lampiran I.A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 48

PPPK yang menggunakan hak cuti melahirkan, tetap menerima penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Cuti Bersama

Pasal 49

- (1) PPPK berhak atas cuti bersama.
- (2) Ketentuan mengenai cuti bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Cuti bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengurangi hak cuti tahunan.
- (4) PPPK yang karena jabatannya tidak diberikan hak atas cuti bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka hak atas cuti tahunan ditambah dengan jumlah cuti bersama yang tidak diberikan.
- (5) Penambahan hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), hanya dapat digunakan dalam tahun berjalan.
- (6) Ketentuan penggunaan hak atas cuti tahunan tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikecualikan dalam hal tanggal cuti bersama merupakan beberapa hari terakhir dalam tahun berjalan.
- (7) Penambahan hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat digunakan pada tahun berikutnya.

BAB VI
PENDOKUMENTASIAN

Pasal 50

- (1) Dokumen pelaksanaan cuti didokumentasikan Perangkat Daerah.
- (2) Kepala Perangkat Daerah wajib menyampaikan laporan pelaksanaan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi dibidang kepegawaian.

BAB VII
SISTEM INFORMASI CUTI PEGAWAI

Pasal 51

- (1) Proses pemberian cuti Pegawai dilaksanakan melalui aplikasi cuti Pegawai.
- (2) Aplikasi cuti Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat alur proses dan format pemberian cuti Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (3) Aplikasi cuti Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh perangkat daerah yang mempunyai tugas dan fungsi dibidang kepegawaian.
- (4) Aplikasi cuti Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terintegrasi dengan plat form tunggal pengelolaan Pegawai.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 52

- (1) PNS, Calon PNS dan PPPK 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, Calon PNS dan PPPK dipanggil kembali bekerja, jangka waktu Cuti yang belum dijalankan tetap menjadi hak PNS yang bersangkutan.

Pasal 53

- (1) Hak atas cuti tahunan, cuti besar, cuti sakit, cuti melahirkan dan cuti karena alasan penting bagi PNS atau cuti tahunan, cuti sakit, cuti melahirkan dan cuti karena alasan penting bagi Calon PNS atau cuti tahunan, cuti sakit dan cuti melahirkan bagi PPPK, yang akan dijalankan di luar negeri atau untuk pergi ke luar negeri diberikan oleh PPK.

- (2) Dalam hal yang mendesak sehingga PNS, Calon PNS atau PPPK yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pejabat yang tertinggi di tempat PNS bekerja dapat memberikan izin sementara secara tertulis untuk menggunakan Cuti.
- (3) Pemberian izin sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus segera diberitahukan kepada PPK.
- (4) Berdasarkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) PPK memberikan hak atas Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 54

Dalam hal pemberian Cuti merupakan kewenangan PPK dan tidak didelegasikan, permohonan permintaan cuti disampaikan melalui Perangkat Daerah yang menangani kepegawaian

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 55

- (1) PNS yang sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara pada saat diberlakukannya Peraturan Bupati ini, setelah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan negara wajib melaporkan diri secara tertulis kepada PPK paling lama 1 (satu) bulan setelah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan negara.
- (2) PNS yang telah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan telah diaktifkan kembali sebagai PNS dapat mengajukan cuti tahunan apabila telah bekerja secara terus-menerus paling singkat 1 (satu) tahun sejak diaktifkan kembali sebagai PNS.

BAB VIX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 56

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 13 Oktober 2022

BUPATI CIREBON,

ttd

I M R O N

Diundangkan di Sumber

Pada tanggal 13 Oktober 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON



HILMY RIVA'I

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2022 NOMOR 141