



BUPATI LAHAT
PROVINSI SUMATERA SELATAN
PERATURAN BUPATI LAHAT
NOMOR 11 TAHUN 2017

TENTANG

PENDELEGASIAN WEWENANG PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAHAT,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lahat, maka surat Keputusan Bupati Lahat Nomor 09 Tahun 2001 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil perlu diperbarui;
- b. bahwa untuk memperlancar dan efektifnya pelaksanaan pemberian cuti Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lahat perlu dilakukan pendelegasian wewenang;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf b, perlu menunjuk Pejabat yang diberi wewenang untuk menetapkan pemberian cuti bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lahat;
- d. bahwa untuk memenuhi maksud pada huruf c diatas perlu diatur dengan Peraturan Bupati Lahat.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1976 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lahat.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LAHAT TENTANG PENDELEGASIAN WEWENANG PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Lahat.
2. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Lahat.
3. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lahat.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Lahat.
5. Dinas adalah Dinas Daerah Kabupaten Lahat.
6. Badan adalah Badan Daerah Kabupaten Lahat.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Cuti Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat cuti, adalah keadaan tidak masuk kerja yangizinkan dalam jangka waktu tertentu.
9. Pendelegasian wewenang adalah Pelimpahan sebagian Wewenang Bupati kepada Pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lahat.

WEWENANG BUPATI Pasal 2

- (1) Bupati Lahat memberikan Cuti kepada Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lahat.
- (2) Jenis- jenis Cuti dimaksud ayat (1) meliputi :
 - a. Cuti di luar tanggungan Negara, kecuali Cuti di luar tanggungan Negara untuk persalinan keempat dan seterusnya;
 - b. Cuti yang dipergunakan ke luar negeri, kecuali cuti besar yang akan digunakan untuk menjalankan kewajiban agama.

BAB II
PENDELEGASIAN WEWENANG
Pasal 3

- (1) Untuk memperlancar proses pelaksanaan pemberian cuti di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lahat, perlu memberikan delegasi wewenang kepada Pejabat sebagaimana tersebut dalam lajur 2 untuk memberikan cuti sebagaimana tersebut dalam lajur 3 terhadap PNS sebagaimana tersebut dalam lajur 4 lampiran Keputusan ini.
- (2) Jenis-jenis cuti yang didelegasikan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
 1. Cuti Tahunan
 2. Cuti Besar
 3. Cuti Sakit
 4. Cuti Bersalin
 5. Cuti Karena Alasan Penting
 6. Cuti Di Luar Tanggungan Negara untuk persalinan keempat dan seterusnya.

BAB III
SYARAT CUTI
Pasal 4

- (1). Cuti Tahunan
 - a. Dapat diberikan kepada PNS yang telah bekerja terus menerus sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun.
 - b. Lamanya cuti adalah 12 (dua belas) hari kerja.
 - c. Tidak dapat dipecah-pecah hingga jangka waktu dari 3 (tiga) hari kerja.
 - d. Apabila akan dijalankan ditempat yang sulit perhubungannya, maka jangka waktu cuti tersebut dapat ditambah untuk paling lama 14 (empat belas) hari termasuk hari libur.
 - e. Apabila tidak diambil dalam tahun yang bersangkutan dapat diambil dalam tahun berikutnya untuk paling lama 18 (delapan belas) hari kerja termasuk cuti dalam tahun yang sedang berjalan.
 - f. Apabila tidak diambil lebih dari 2 (dua) tahun berturut turut, dapat diambil dalam tahun berikutnya untuk paling lama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk cuti dalam tahun yang sedang berjalan.
 - g. Diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti melalui saluran hirarkhi, paling lambat 7 hari sebelum pelaksanaan cuti.
 - h. Diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti.
 - i. Bagi PNS yang menjadi guru pada sekolah yang mendapat liburan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku tidak berhak atas cuti tahunan.

(2). Cuti Besar

- a. Dapat diberikan kepada PNS yang telah bekerja sekurang-kurangnya 6 (enam) tahun secara terus menerus.
- b. Lamanya cuti besar adalah 3 (tiga) bulan.
- c. PNS yang menjalani cuti besar tidak berhak lagi atas cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan.
- d. Dapat digunakan untuk memenuhi kewajiban agama.
- e. Apabila ada kepentingan dinas yang mendesak cuti besar dapat ditanggguhkan pelaksanaannya oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti untuk paling lama 2 (dua) tahun.
- f. Selama menjalankan cuti, PNS menerima penghasilan penuh yaitu gaji pokok dan penghasilan lain yang berhak diterimanya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku kecuali tunjangan jabatan.
- g. PNS yang mengambil cuti kurang dari 3 (tiga) bulan, maka sisa cuti besar yang menjadi haknya hapus.
- h. Harus diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti melalui saluran hirarkhi.
- i. Diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti.
- j. Apabila akan dipergunakan untuk memenuhi kewajiban agama, diajukan sekurang-kurangnya 2 (dua) minggu sebelum tanggal keberangkatan.

(3) Cuti Sakit

- a. PNS yang sakit selama 1 (satu) atau 2 (dua) hari, harus memberitahukan kepada atasannya baik secara tertulis maupun dengan pesan melalui perantara orang lain.
- b. 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.
- c. 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 atau dokter swasta yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan. Lamanya cuti diberikan paling lama 1 tahun dan dapat ditambah paling lama 6 (enam) bulan apabila dipandang perlu berdasarkan keterangan Dokter yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan.
- d. PNS yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf c, harus diuji kembali kesehatannya oleh Dokter yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan (Tim Penguji kesehatan tersendiri), apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan tersebut masih belum sembuh dari penyakitnya tetapi ada harapan untuk dapat bekerja kembali, maka ia diberhentikan dengan hormat dari jabatannya dengan mendapatkan uang tunggu dan apabila tidak ada harapan untuk dapat bekerja kembali,

maka ia diberhentikan dengan hormat sebagai PNS, dengan mendapatkan hak-hak kepegawaian menurut Perundang-undangan yang berlaku.

- e. PNS wanita yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti paling lama 1, ½ (satu setengah bulan)
- f. PNS yang mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena menjalankan tugas kewajibannya yang mengakibatkan PNS tersebut mendapat perawatan, berhak atas cuti sakit sampai ia sembuh dari penyakitnya
- g. Diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti melalui saluran hirarkhi.

(4) Cuti Bersalin

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

BUKTI PERUBAHAN KELOMPOK JAWABAN DAN JAWABAN

(5) Cuti Karena Alasan Penting.

- a. Diberikan kepada PNS untuk alasan Ibu, Bapak, Isteri/Suami, Anak, Adik, Kakak, Mertua/Menantu sakit keras atau meninggal dunia atau perkawinan PNS yang pertama.
- b. Diberikan paling lama 2 (dua) bulan
- c. Diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan menyebut alasan-alasannya.
- d. Diberikan oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti secara tertulis.

(6) Cuti Di Luar Tanggungan Negara.

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

BAB IV
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 5

Pegawai Negeri Sipil yang sedang dan telah melaksanakan cuti terhitung mulai tanggal 1 Januari 2017, dianggap menjalankan cuti berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB V
KETENTUAN LAIN LAIN
Pasal 6

- (1) Permohonan cuti yang akan dipergunakan ke luar negeri diajukan sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan sebelum tanggal pelaksanaan cuti yang dimohon dan untuk permohonan cuti lainnya sekurang-kurangnya 2 (dua) minggu sebelum tanggal pelaksanaan cuti yang diajukan.

- (2) Wewenang pemberian segala macam cuti yang dijalankan di luar Negeri, kecuali cuti besar yang digunakan untuk menjalankan kewajiban agama tidak boleh didelegasikan.
- (3) Surat izin cuti yang ditetapkan atau dikeluarkan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah, agar dibuat tembusan kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Inspektorat Kabupaten Lahat.
- (4) Pejabat yang diberikan delegasi wewenang, agar segera menindaklanjuti permohonan cuti yang dapat diproses sesuai Peraturan Bupati ini.
- (5) Untuk menjamin kelancaran pelaksanaan pekerjaan, maka pemberian cuti dalam waktu yang sama, hanya dapat diberikan oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti sebanyak-banyaknya 5 % (lima persen) dari jumlah kekuatan pegawai yang ada dalam lingkungannya.
- (6) Apabila ada kepentingan dinas mendesak, Pegawai Negeri Sipil yang sedang menjalankan cuti tahunan, cuti besar dan cuti karena alasan penting dapat dipanggil kembali bekerja dan sisa jangka waktu cuti yang belum dijalankan tetap menjadi hak Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.
- (7) Pegawai Negeri Sipil yang menjalankan cuti, kecuali cuti di luar tanggungan Negara menerima penghasilan penuh.
- (8) Pegawai Negeri Sipil yang menjalankan cuti besar tidak berhak menerima tunjangan jabatan, Tunjangan jabatan tersebut dipotong langsung oleh Pimpinan yang bersangkutan dan kemudian disetorkan kembali kepada Kas Negara.
- (9) Pegawai Negeri Sipil yang mengajukan cuti tahunan, pengambilan waktu pelaksanaan cuti tidak boleh diambil bersamaan dengan cuti bersama.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 7

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lahat

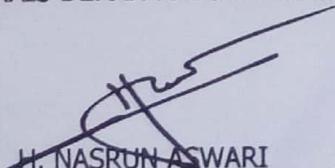
Ditetapkan di Lahat
Pada tanggal 1 Maret 2017

BUPATI LAHAT

H. SAIFUDIN ASWARI RIVAT

Diundangkan di Lahat
Pada tanggal 1 Maret 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAHAT,


H. NASRUN ASWARI

BERITA DAERAH KABUPATEN LAHAT TAHUN 2017 NOMOR 11

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LAHAT

NOMOR : 11 TAHUN 2017
 TANGGAL : 1 Maret 2017
 TENTANG :

PENDELEGASIAN WEWENANG PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL
 DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT

| NO | PEJABAT | JENIS CUTI | TERHADAP |
|----|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Sekretaris Daerah | 1. Cuti Tahunan 2. Cuti Bersalin | 1. Pejabat Eselon II 2. Camat 3. Kabag dilingkungan Setda Kab. Lahat. |
| 2. | Sekretaris Daerah | 1. Cuti Tahunan 2. Cuti Besar 3. Cuti Sakit 4. Cuti Bersalin 5. Cuti Karena Alasan Penting 6. Cuti di luar tanggungan Negara untuk persalinan keempat dan seterusnya. | 1. Pejabat Eselon III, kecuali Camat dan Kabag di lingkungan Setda Kab.Lahat. 2. JFU/Pelaksana Gol.III/d keatas. 3. JFT Tingkat Ahli Gol. III/ keatas. |
| 3. | Asisten III Bidang Administrasi Umum | 1. Cuti Tahunan 2. Cuti Besar 3. Cuti Sakit 4. Cuti Bersalin 5. Cuti Karena Alasan Penting 6. Cuti di luar tanggungan Negara untuk persalinan keempat dan seterusnya. | 1. Pejabat Eselon IV di lingkungan Setda Kab. Lahat dan Kecamatan. 2. JFU/Pelaksana Gol.III/d ke bawah di lingkungan Setda Kab.Lahat dan Kecamatan. 3. JFT Tingkat Terampil Gol. III/d ke bawah di lingkungan Setda Kab.Lahat dan Kecamatan |
| 4. | Kepala SKPD (Kepala Badan, Dinas, Sekretaris Dewan ,Inspektur dan Camat | 1. Cuti Tahunan 2. Cuti Besar 3. Cuti Sakit 4. Cuti Bersalin 5. Cuti Karena Alasan Penting 6. Cuti di luar tanggungan Negara untuk persalinan keempat dan seterusnya. | 1. Pejabat Eselon IV dan V 2. JFU/Pelaksana Gol.III/d ke bawah. 3. JFT Tingkat terampil Gol.III/d ke bawah. |

BUPATI LAHAT

H. SAIFUDIN ASWARI RIVA'I