



SALINAN

**BUPATI LUMAJANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR 21 TAHUN 2018**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI LUMAJANG NOMOR 15 TAHUN 2017
TENTANG PENDELEGASIAN WEWENANG PEMBERIAN CUTI BAGI APARATUR
SIPIIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI LUMAJANG,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil, maka Peraturan Bupati Lumajang Nomor 15 tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Cuti Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang perlu diubah dan disesuaikan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud pada huruf a, maka perlu mengatur Perubahan atas Peraturan Bupati Lumajang Nomor 15 tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Cuti Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang, dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
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 Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil
11. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 90);
12. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 83 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 63 Tahun 2017.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI LUMAJANG NOMOR 15 TAHUN 2017 TENTANG PENDELEGASIAN WEWENANG PEMBERIAN CUTI BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Lumajang Nomor 15 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Cuti Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang (Berita Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2017 Nomor 15) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan angka 9 dan angka 10 dan angka 11 Pasal 1 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lumajang.
 2. Bupati adalah Bupati Lumajang.
 3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lumajang.
 4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Badan, Dinas, Satuan Polisi Pamong Praja, Sekretariat KPU, BNN, Rumah Sakit Umum Daerah, Kecamatan, dan Kelurahan Pemerintah Kabupaten Lumajang.
 5. Badan Kepegawaian Daerah adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang.
 6. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Lumajang.
 7. Kepala Badan Kepegawaian Daerah adalah Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang.
 8. Pendelegasian wewenang adalah pelimpahan sebagian wewenang Bupati kepada pejabat di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Lumajang.
 9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintah Kabupaten Lumajang.
 10. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.
 11. Jenis cuti antara lain cuti sakit, cuti tahunan, cuti besar, cuti melahirkan, cuti alasan penting, cuti bersama dan cuti diluar tanggungan negara.
2. Ketentuan ayat (2) Pasal 2 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 2

- (1) Pejabat yang berwenang memberikan cuti adalah Bupati.
- (2) Jenis-jenis Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. cuti tahunan;
 - b. cuti besar;
 - c. cuti sakit;
 - d. cuti melahirkan;
 - e. cuti karena alasan penting;
 - f. cuti di luar tanggungan negara;
 - g. cuti bersama.

(3) Bupati dapat mendelegasikan sebagian wewenangnya kepada pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang untuk memberikan cuti.

3. Ketentuan Pasal 4 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 4

(1) Cuti Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, adalah :

- 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. PNS atau Calon PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti;
- e. berdasarkan permintaan tertulis tersebut, pejabat yang berwenang memberikan cuti, memberikan cuti tahunan kepada PNS atau Calon PNS yang bersangkutan;
- f. apabila akan digunakan ditempat yang sulit perhubungannya, maka jangka waktu cuti tersebut dapat ditambah untuk paling lama 12 (dua belas) hari kalender;
- g. 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;
- 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 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;
- j. hak atas cuti tahunan dapat ditangguhkan penggunaannya oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti untuk paling lama 1 (satu) tahun, apabila terdapat kepentingan dinas mendesak dan dapat digunakan dalam tahun berikutnya selama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk hak atas cuti tahunan dalam tahun berjalan;

- k. dalam hal terdapat PNS yang telah menggunakan hak atas cuti tahunan dan masih terdapat sisa hak atas cuti tahunan, dapat ditanggguhkan penggunaannya oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti untuk tahun berikutnya, apabila terdapat kepentingan dinas mendesak dan sisa hak atas cuti tahunannya dihitung penuh dalam tahun berikutnya;
 - l. bagi PNS yang menjadi guru pada sekolah yang mendapat liburan menurut peraturan perundang-undangan, disamakan dengan PNS yang telah menggunakan hak cuti tahunan;
 - m. pemberian cuti tahunan harus memperhatikan kekuatan jumlah pegawai pada unit kerja yang bersangkutan;
 - n. apabila terdapat PNS mengambil ijin untuk tidak masuk kerja maka dihitung telah menggunakan cuti tahunan sebanyak ijin yang diambil pada tahun berjalan;
 - o. bagi PNS yang mempunyai hak atas cuti tahunan yang tidak dipakai dan/atau sisa hak atas cuti tahunan pada tahun berjalan dan bermaksud untuk menggunakannya pada tahun berikutnya maka wajib membuat permohonan penggunaan cuti tahunan yang belum diambil kepada Bupati cq. Kepala Badan Kepegawaian Daerah sebagaimana lampiran;
 - p. diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti melalui saluran hirarkhi, paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan cuti;
 - q. diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti.
- (2) Cuti Besar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, adalah :
- 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. PNS yang telah menggunakan hak atas cuti tahunan pada tahun yang berjalan maka hak cuti besar diberikan dengan memperhitungkan hak atas cuti tahunan yang telah digunakan;
 - d. PNS yang menggunakan hak atas cuti besar dan masih mempunyai sisa hak atas cuti tahunan tahun sebelumnya maka dapat menggunakan sisa hak atas cuti tahunan tersebut;
 - e. ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dikecualikan bagi PNS yang masa kerjanya belum 5 (lima) tahun untuk kepentingan agama, yaitu menunaikan ibadah haji pertama kali dengan melampirkan jadwal keberangkatan/kelompok terbang yang dikeluarkan oleh instansi yang bertanggungjawab dalam penyelenggaraan haji;

- f. hak cuti besar dapat ditangguhkan penggunaannya oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti untuk paling lama 1 (satu) tahun apabila terdapat kepentingan dinas mendadak, kecuali untuk kepentingan agama;
- g. PNS yang menggunakan hak atas cuti besar kurang dari 3 (tiga) bulan, maka sisa cuti besar yang menjadi haknya hapus;
- h. selama menggunakan hak atas cuti besar, PNS menerima penghasilan yaitu gaji pokok, tunjangan keluarga dan tunjangan pangan sampai dengan ditetapkan peraturan pemerintah yang mengatur gaji, tunjangan dan fasilitas PNS;
- i. diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti melalui saluran hirarkhi.
- j. apabila akan dipergunakan untuk memenuhi kewajiban agama, diajukan sekurang-kurangnya 2 (dua) minggu sebelum tanggal keberangkatan;
- k. diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti.

(3) Cuti Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c, adalah :

- a. setiap PNS yang menderita sakit berhak atas cuti sakit;
- b. PNS yang sakit 1 (satu) hari menyampaikan surat keterangan sakit secara tertulis kepada atasan langsung dengan melampirkan surat keterangan dokter;
- c. PNS yang sakit lebih dari 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa PNS yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter;
- d. PNS yang sakit lebih dari 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa PNS yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter pemerintah;
- e. dokter pemerintah merupakan dokter yang berstatus PNS atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah;
- f. surat keterangan dokter paling sedikit memuat pernyataan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti dan keterangan lain yang diperlukan;
- g. hak atas cuti sakit diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang 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 sebagaimana dimaksud pada huruf g, harus diuji kembali kesehatannya oleh tim penguji kesehatan yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang kesehatan;
- i. apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana huruf h, PNS belum sembuh dari penyakitnya, maka yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dari jabatannya karena sakit dengan mendapat uang tunggu sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- j. kepala satuan kerja wajib melaporkan PNS di lingkungan satuan kerjanya yang telah menjalani cuti sakit selama 1 (satu) tahun kepada Badan Kepegawaian Daerah untuk dilakukan uji kesehatan;
- k. PNS wanita yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti paling lama 1,5 (satu setengah) bulan;
- l. 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;
- m. selama menggunakan hak atas cuti sakit, PNS menerima penghasilan yaitu gaji pokok, tunjangan keluarga dan tunjangan pangan sampai dengan ditetapkannya peraturan pemerintah yang mengatur gaji, tunjangan dan fasilitas PNS;
- n. diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti melalui saluran hirarkhi paling lambat 2 (dua) hari sejak ASN tersebut sakit. Perpanjangan cuti sakit yang ke-2 (dua) dan seterusnya diajukan 2 (dua) hari sebelum masa cuti yang diberikan berakhir;
- o. diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti.

(4) Cuti Melahirkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d, adalah :

- a. untuk kelahiran anak pertama sampai dengan anak ketiga pada saat menjadi PNS berhak atas cuti melahirkan.
- b. untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya, kepada PNS diberikan cuti besar dengan ketentuan :
 - 1) permintaan cuti tersebut tidak dapat ditangguhkan;
 - 2) mengesampingkan ketentuan telah bekerja paling singkat 5 tahun secara terus-menerus;
 - 3) Lamanya cuti besar tersebut sama dengan lamanya cuti melahirkan.
- c. lamanya cuti adalah 3 (tiga) bulan dan diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang maksimal 1 (satu) hari setelah melahirkan dengan menggunakan formulir anak;
- d. diberikan oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti secara tertulis.

- (5) Cuti Karena Alasan Penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf e, adalah :
- a. PNS berhak atas cuti karena alasan penting, apabila :
 - 1) Ibu, Bapak, Istri/Suami, Anak, Adik, Kakak, Mertua/Menantu sakit keras atau meninggal dunia;
 - 2) salah seorang anggota keluarga yang dimaksud pada angka 1) meninggal dunia, dan menurut peraturan perundang-undangan PNS yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia; atau
 - 3) melangsungkan perkawinan.
 - b. sakit keras sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) dibuktikan dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan;
 - c. PNS laki-laki yang isterinya melahirkan operasi caesar dapat diberikan cuti karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan;
 - d. dalam hal PNS mengalami musibah kebakaran rumah atau bencana alam, dapat diberikan cuti karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan paling rendah dari Ketua Rukun Tetangga;
 - e. 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;
 - f. lamanya cuti karena alasan penting ditentukan oleh Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti paling lama 1 (satu) bulan;
 - g. 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;
 - h. pejabat sebagaimana yang dimaksud pada huruf g dapat memberikan izin sementara secara tertulis;
 - i. pemberian izin sementara sebagaimana dimaksud huruf g harus segera diberitahukan kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti;
 - j. pejabat yang berwenang memberikan cuti setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada huruf i memberikan hak atas cuti karena alasan penting kepada PNS yang bersangkutan;
 - k. selama menggunakan hak atas cuti karena alasan penting, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS;

- l. diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan menyebut alasan-alasannya, maksimal 1 (satu) hari setelah kejadian dan bagi PNS yang mengajukan cuti karena alasan penting karena melangsungkan perkawinan maka diajukan minimal 7 (tujuh) hari sebelum melangsungkan perkawinan;
 - m. diberikan oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti secara tertulis.
- (6) Cuti Di Luar Tanggungan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf f, adalah :
- a. dapat diberikan kepada PNS yang telah bekerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun secara terus menerus karena alasan pribadi yang penting dan mendesak;
 - b. diberikan untuk paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang untuk paling lama 1 (satu) tahun;
 - c. PNS yang menjalankan cuti di luar tanggungan negara dibebaskan dari jabatannya kecuali cuti diluar 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 Nasional;
 - h. PNS yang ingin memperpanjang cuti, harus mengajukan permintaan perpanjangan cuti secara tertulis disertai dengan alasan-alasannya;
 - i. penerbitan keputusan perpanjangan cuti, dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara;
 - j. permohonan atau perpanjangan cuti, diajukan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sebelum tanggal pelaksanaan cuti atau sebelum pelaksanaan cuti berakhir;
 - k. diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti.
- (7) Cuti bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf g, dapat ditetapkan oleh Presiden dengan ketentuan :
- a. cuti bersama tidak mengurangi hak cuti tahunan;
 - b. cuti bersama ditetapkan dengan Keputusan Presiden;

- c. PNS yang karena jabatannya tidak diberikan hak atas cuti bersama, hak cuti tahunannya ditambah sesuai dengan jumlah cuti bersama yang tidak diberikan;
 - d. penambahan hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada huruf c, hanya dapat digunakan dalam tahun berjalan.
4. Ketentuan pada Lampiran II diubah, sehingga Lampiran II berbunyi sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lumajang
pada tanggal 9 Maret 2018

Plt. BUPATI LUMAJANG

ttd.

dr. BUNTARAN SUPRIANTO, M. Kes

Diundangkan di Lumajang
pada tanggal 9 Maret 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

ttd.

Drs. GAWAT SUDARMANTO
Pembina Utama Muda
NIP. 19651217 199003 1 007

BERITA DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2018 NOMOR 21

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI LUMAJANG
 NOMOR : 21 TAHUN 2018
 TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
 LUMAJANG NOMOR 15 TAHUN 2017
 TENTANG PENDELEGASIAN WEWENANG
 PEMBERIAN CUTI BAGI APARATUR SIPIL
 NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN LUMAJANG

PENDELEGASIAN WEWENANG PEMBERIAN CUTI

NO	PEJABAT	JENIS CUTI	TERHADAP	KET
1	2	3	4	5
1	Sekretaris Daerah	1. Cuti sakit; 2. Cuti tahunan; 3. Cuti besar; 4. Cuti melahirkan; dan 5. Cuti alasan penting.	Kepala Perangkat Daerah dan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	
2	Kepala Badan Kepegawaian Daerah	1. Cuti Sakit;	ASN Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas	
		2. Cuti besar; dan 3. Cuti alasan penting.	ASN Jabatan Administrator dan serta Jabatan Pengawas ASN Jabatan Fungsional Umum, Fungsional Tertentu dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja	
3	Kepala Perangkat Daerah /Jabatan Pimpinan Tinggi	1. Cuti sakit; 2. Cuti tahunan; dan 3. Cuti melahirkan.	ASN di Lingkungan Perangkat Daerah masing-masing	
4	Kepala Bagian Sekretaris Daerah	1. Cuti sakit; 2. Cuti tahunan; dan 3. Cuti melahirkan.	ASN di lingkungan Sekretariat Daerah	
5	Camat	1. Cuti sakit; 2. Cuti tahunan; dan 3. Cuti melahirkan.	ASN di Lingkungan Kecamatan dan Kelurahan masing-masing	

Plt. BUPATI LUMAJANG

dr. BUNTARAN SUPRIANTO, M.Kes

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI LUMAJANG
 NOMOR : 21 TAHUN 2018
 TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI LUMAJANG
 NOMOR 15 TAHUN 2017 TENTANG PENDELEGASIAN
 WEWENANG PEMBERIAN CUTI BAGI APARATUR
 SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN LUMAJANG

FORMAT PERMOHONAN CUTI

.....
 Kepada
 Yth. Kepala SKPD
 di –

L U M A J A N G

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

I. DATA PEGAWAI					
N a m a		NIP			
Jabatan		Masa Kerja			
Satuan Kerja					
II. JENIS CUTI YANG DIAMBIL**					
1. Cuti Tahunan		2. Cuti Besar			
3. Cuti Sakit		4. Cuti Melahirkan			
5. Cuti Karena Alasan Penting		6. Cuti di Luar Tanggungan Negara			
III. ALASAN CUTI					
IV. LAMANYA CUTI					
Selama	(hari/bulan/tahun)*	Mulai tanggal		s/d	
V. CATATAN CUTI ***					
1. CUTI TAHUNAN		2. CUTI BESAR			
Tahun	Sisa	Keterangan	3. CUTI SAKIT		
N - 1			4. CUTI MELAHIRKAN		
N - 2			5. CUTI KARENA ALASAN PENTING		
N			6. CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA		
VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI					
			Telp.		
			Hormat Saya, NIP.		
VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG **					
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****		
					Ttd. yang disertai Nama dan NIP Pejabat

Catatan :

- * Coret yang tidak perlu
- ** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (V)
- *** diisi oleh pejabat yang menangani bidang kepegawaian sebelum PNS mengajukan cuti
- **** diberi tanda centang dan alasannya.
- N = Cuti tahun berjalan
- N - 1 = Sisa cuti 1 tahun sebelumnya
- N - 2 = Sisa cuti 2 tahun sebelumnya

FORMAT PEMBERIAN IJIN CUTI TAHUNAN

KOP SATUAN KERJA

SURAT IJIN CUTI TAHUNAN

NOMOR : 851 / (nomor surat) / (kode dinas) / 20....

1. Diberikan Cuti Tahunan untuk Tahunkepada Pegawai Negeri Sipil :
N a m a :
NIP. :
Pangkat / gol. Ruang :
Jabatan :
Satuan Kerja :
Selama(.....) hari kerja, terhitung mulai tanggal
sampai dengan tanggal, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Sebelum menjalankan Cuti Tahunan wajib menyerahkan pekerjaannya kepada atasan langsung;
 - b. Setelah selesai menjalankan Cuti Tahunan, wajib melaporkan diri kepada atasan langsung dan bekerja kembali sebagaimana mestinya.
2. Demikian surat ijin Cuti Tahunan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang,

KEPALA SKPD
KABUPATEN LUMAJANG

.....
Pangkat
NIP.

TEMBUSAN Yth :

1. Sdr. Inspektur Kabupaten Lumajang;
2. Sdr. Kepala BKD Kab. Lumajang;
3. Sdr. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Kab. Lumajang.

KOP SATUAN KERJA

SURAT IZIN CUTI BESAR

NOMOR : 851 / (nomor surat) / (kode dinas) / 20....

1. Diberikan Cuti Besar kepada Pegawai Negeri Sipil :

N a m a :
NIP. :
Pangkat / gol. Ruang :
Jabatan :
Satuan Kerja :

selamabulan/hari*, terhitung mulai tanggal sampai dengan tanggal dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Sebelum menjalankan cuti besar wajib menyerahkan pekerjaannya kepada atasan langsungnya atau pejabat lain yang ditunjuk;
- b. Selama menjalankan cuti besar, tidak berhak atas tunjangan jabatan;
- c. Setelah selesai menjalankan cuti besar wajib melaporkan diri kepada atasan langsungnya dan bekerja kembali sebagaimana biasa.

2. Demikian surat ijin Cuti Besar ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang,

SEKRETARIS DAERAH/KEPALA BKD
KABUPATEN LUMAJANG

.....
Pangkat
NIP.

TEMBUSAN Yth :

1. Sdr. Inspektur Kabupaten Lumajang;
2. Sdr. Kepala BKD Kab. Lumajang;
3. Sdr. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Kab. Lumajang.

KOP SATUAN KERJA

SURAT IJIN CUTI SAKIT

NOMOR : 851 / (nomor surat) / (kode dinas) / 20....

1. Diberikan Cuti Sakit kepada Pegawai Negeri Sipil :

N a m a :
NIP. :
Pangkat / gol. Ruang :
Jabatan :
Satuan Kerja :

Selama(.....) bulan/hari kerja, terhitung mulai tanggal sampai dengan tanggal, dengan ketentuan setelah berakhirnya jangka waktu cuti tersebut, wajib melaporkan diri kepada atasan langsungnya dan bekerja kembali sebagaimana mestinya.

2. Demikian surat ijin Cuti Sakit ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang,

KEPALA SKPD
KABUPATEN LUMAJANG

.....
Pangkat

NIP.

TEMBUSAN Yth :

1. Sdr. Inspektur Kabupaten Lumajang;
2. Sdr. Kepala BKD Kab. Lumajang;
3. Sdr. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Kab. Lumajang.

KOP SATUAN KERJA

SURAT IJIN CUTI MELAHIRKAN

NOMOR : 851 / (nomor surat) / (kode dinas) / 20....

1. Diberikan ijin sementara untuk melaksanakan cuti karena alasan penting kepada Pegawai Negeri Sipil :

N a m a :
NIP. :
Pangkat / gol. Ruang :
Jabatan :
Satuan Kerja :

Selamabulan/hari, terhitung mulai tanggal sampai dengan tanggal, dengan ketentuan sebagai berikut :

- Sebelum menjalankan Cuti Melahirkan wajib menyerahkan pekerjaannya kepada atasan langsungnya atau pejabat lain yang ditunjuk;
 - Segera setelah persalinan yang bersangkutan supaya memberitahukan tanggal persalinan kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti;
 - Setelah selesai menjalankan Cuti Melahirkan, wajib melaporkan diri kepada atasan langsungnya dan bekerja kembali sebagaimana mestinya.
2. Demikian surat ijin Cuti Melahirkan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang,

KEPALA SKPD
KABUPATEN LUMAJANG

.....
Pangkat
NIP.

TEMBUSAN Yth :

- Sdr. Inspektur Kabupaten Lumajang;
- Sdr. Kepala BKD Kab. Lumajang;
- Sdr. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Kab. Lumajang.

FORMAT PEMBERIAN IJIN SEMENTARA PELAKSANAAN CUTI KARENA ALASAN PENTING

KOP SATUAN KERJA

IJIN SEMENTARA PELAKSANAAN CUTI KARENA ALASAN PENTING

NOMOR : 851 / (nomor surat) / (kode dinas) / 20....

1. Diberikan Cuti Bersalin kepada Pegawai Negeri Sipil :

N a m a :
NIP. :
Pangkat / gol. Ruang :
Jabatan :
Satuan Kerja :

terhitung mulai tanggal sampai dengan tanggal,
dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Sebelum menjalankan cuti karena alasan penting wajib menyerahkan pekerjaannya kepada atasan langsungnya atau pejabat lain yang ditentukan.
 - b. Setelah selesai menjalankan cuti karena alasan penting wajib melaporkan diri kepada atasan langsungnya dan bekerja kembali sebagaimana biasa.
2. Demikian surat ijin sementara pelaksanaan cuti karena alasan penting ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang,

SEKRETARIS DAERAH/KEPALA BKD
KABUPATEN LUMAJANG

.....
Pangkat
NIP.

TEMBUSAN Yth :

1. Sdr. Inspektur Kabupaten Lumajang;
2. Sdr. Kepala BKD Kab. Lumajang;
3. Sdr. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Kab. Lumajang.

Plt. BUPATI LUMAJANG

ttd.

dr. BUNTARAN SUPRIANTO, M.Kes