



BUPATI NATUNA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU
PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 54 TAHUN 2018
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NATUNA,

Menimbang : a. bahwa untuk menetapkan ketentuan pemberian cuti kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna, perlu menetapkan Peraturan Bupati;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang perubahan ketiga atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 80,

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
ASUBBAG	

- Undang Nomor 34 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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 Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 106 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057);

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 106 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057);
8. 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)
9. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
10. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Natuna;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Natuna;
4. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Kepala Daerah dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Badan, Dinas dan Lembaga Teknis Daerah, kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Natuna;
5. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu;

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan;
7. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
8. Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti adalah Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pimpinan Perangkat Daerah yang mendapat delegasi atau Pejabat Unit Kerja yang mendapat Pelimpahan Hak Substitusi sebagian wewenang dari Pejabat Pembina Kepegawaian/ Pimpinan Perangkat Daerah untuk memberikan cuti;
9. Tim Penguji Kesehatan adalah suatu tim yang dibentuk oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan yang beranggotakan dokter pemerintah untuk menguji kesehatan PNS.

BAB II

JENIS CUTI PNS DAN

TATA CARA PERMINTAAN DAN PEMBERIANNYA

Bagian Kesatu

Pasal 2

Jenis Cuti PNS terdiri atas:

- a. Cuti tahunan;
- b. Cuti besar;
- c. Cuti sakit;
- d. Cuti melahirkan;
- e. Cuti karena alasan penting;

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

- f. Cuti bersama; dan
- g. Cuti di luar tanggungan negara.

Bagian Kedua

Tata Cara Permintaan dan Pemberian Cuti Tahunan

Pasal 3

- (1) PNS dan Calon 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) Permintaan cuti tahunan dapat diberikan untuk paling sedikit 1 (satu) hari kerja.
- (4) Untuk menggunakan hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat 1, PNS atau Calon PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti.
- (5) Berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat 4, Pejabat yang Berwenang Memberikan Cuti memberikan cuti tahunan kepada PNS atau Calon PNS yang bersangkutan.
- (6) Permintaan dan pemberian cuti sebagaimana dimaksud pada ayat 4 dan ayat 5 dibuat menurut contoh dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Dalam hal hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang akan digunakan di tempat yang sulit transportasi maka jangka waktu cuti tahunan tersebut dapat ditambah untuk paling lama 12 (dua belas) hari kalender.
- (8) Sisa hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun bersangkutan dapat digunakan pada tahun berikutnya paling banyak 6 (enam) hari kerja.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

- (9) 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.
- (10) Hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada 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.
- (11) Hak atas cuti tahunan dapat ditangguhkan penggunaannya oleh Pejabat yang berwenang memberikan Cuti untuk paling lama 1 (satu) tahun, apabila terdapat kepentingan Dinas mendesak.
- (12) Hak atas cuti tahunan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada Ayat (11) dapat digunakan dalam tahun berikutnya selama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk hak atas cuti tahunan dalam tahun berjalan.
- (13) 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.
- (14) Hak atas sisa cuti tahunan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada Ayat (13) dihitung penuh dalam tahun berikutnya.
- (15) PNS yang menduduki jabatan guru pada sekolah dan jabatan dosen pada perguruan tinggi yang mendapat liburan menurut peraturan perundang-undangan, disamakan dengan PNS yang telah menggunakan hak cuti tahunan.
- (16) Pemberian cuti tahunan harus memperhatikan kekuatan jumlah pegawai pada unit kerja yang bersangkutan.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

Bagian Ketiga
Tata Cara Permintaan dan Pemberian
Cuti Besar

Pasal 4

- (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) 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.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan bagi PNS yang masa kerjanya belum 5 (lima) tahun untuk kepentingan agama, yaitu menunaikan ibadah haji untuk pertama kali
- (6) Lamanya waktu cuti besar sebagaimana yang dimaksud pada ayat (5) yaitu sesuai dengan jadwal keberangkatan/kelompok terbang (kloter) yang dikeluarkan oleh instansi yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan haji.
- (7) Untuk menggunakan hak atas cuti besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (5), PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang memberikan Cuti.
- (8) Berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (7), pejabat yang berwenang memberikan Cuti memberikan cuti besar kepada PNS yang bersangkutan.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

- (9) Permintaan dan pemberian cuti besar sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (8) dibuat menurut contoh dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (10) Hak cuti besar dapat ditangguhkan penggunaannya oleh pejabat yang berwenang memberikan Cuti untuk paling lama 1 (satu) tahun apabila terdapat kepentingan dinas mendesak, kecuali untuk kepentingan agama.
- (11) PNS yang menggunakan cuti besar kurang dari 3 (tiga) bulan, maka sisa cuti besar yang menjadi haknya hapus.
- (12) Selama menggunakan hak atas cuti besar, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS.
- (13) Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat 12, terdiri atas gaji pokok, tunjangan keluarga, dan tunjangan pangan sampai dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah yang mengatur gaji, tunjangan, dan fasilitas PNS.

Bagian Keempat

Tata Cara Permintaan dan Pemberian

Cuti Sakit

Pasal 5

- (1) Setiap PNS/CPNS yang menderita sakit berhak atas cuti sakit.
- (2) PNS/CPNS yang sakit 1 (satu) hari menyampaikan surat keterangan sakit secara tertulis kepada atasan langsung dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- (3) PNS/CPNS yang sakit lebih dari 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa PNS/CPNS yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan Cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

- (4) PNS/CPNS yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa PNS/CPNS yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan Cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter pemerintah.
- (5) Dokter Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Ayat (4) merupakan dokter yang berstatus PNS/CPNS atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan Pemerintah.
- (6) Surat Keterangan dokter sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) dan Ayat (4) paling sedikit memuat pernyataan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti dan keterangan lain yang diperlukan.
- (7) Hak atas cuti sakit diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun.
- (8) Jangka waktu cuti sakit sebagaimana dimaksud pada Ayat (7) 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.
- (9) PNS/CPNS yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada Ayat (8), harus diuji kembali kesehatannya oleh tim penguji kesehatan yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang kesehatan.
- (10) Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud pada Ayat (9) PNS/CPNS belum sembuh dari penyakitnya, PNS/CPNS yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dari jabatannya karena sakit dengan mendapat uang tunggu sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

- (11) PNS/CPNS yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit untuk paling lama 1 ½ (satu setengah) bulan.
- (12) Untuk menggunakan hak atas cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS/CPNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan Cuti.
- (13) Berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (12), pejabat yang berwenang memberikan Cuti memberikan cuti sakit kepada PNS/CPNS yang bersangkutan.
- (14) Permintaan dan pemberian cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (12) dan ayat (13) dibuat menurut contoh dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (15) PNS/CPNS 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.
- (16) Selama menjalankan cuti sakit, PNS/CPNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS/CPNS.
- (17) Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (16), terdiri atas gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan pangan dan tunjangan jabatan sampai dengan ditetapkan Peraturan Pemerintah yang mengatur gaji, tunjangan, dan fasilitas PNS/CPNS.

Bagian Kelima

Tata Cara Permintaan dan Pemberian

Cuti Melahirkan

Pasal 6

- (1) Untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga pada saat menjadi PNS/CPNS berhak atas cuti melahirkan.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

- (2) Untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya kepada PNS/CPNS diberikan cuti besar.
- (3) Cuti besar untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. permintaan cuti tersebut tidak dapat ditangguhkan;
 - b. mengesampingkan ketentuan telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus-menerus; dan
 - c. lamanya cuti besar tersebut sama dengan lamanya cuti melahirkan.
- (4) Lamanya cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) adalah 3 (tiga) bulan.
- (5) Untuk menggunakan hak atas cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), PNS/CPNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan Cuti.
- (6) Berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada Ayat (5), pejabat yang berwenang memberikan Cuti memberikan cuti melahirkan kepada PNS/CPNS yang bersangkutan.
- (7) Permintaan dan pemberian cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada Ayat (6) dan Ayat (7) dibuat menurut contoh dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Dalam hal tertentu PNS/CPNS dapat mengajukan permintaan cuti melahirkan kurang dari 3 (tiga) bulan.
- (9) Selama menggunakan hak cuti melahirkan, PNS/CPNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS/CPNS.
- (10) Penghasilan sebagaimana dimaksud pada Ayat (9), terdiri atas gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan pangan dan tunjangan jabatan sampai dengan ditetapkan Peraturan Pemerintah yang mengatur gaji, tunjangan, dan fasilitas PNS/CPNS.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

Bagian Keenam
Tata Cara Permintaan dan Pemberian
Cuti Karena Alasan Penting

Pasal 7

- (1) PNS/CPNS berhak atas cuti karena alasan penting, apabila:
 - a. ibu, bapak, isteri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;
 - b. salah seorang anggota keluarga yang dimaksud pada huruf a meninggal dunia, dan menurut Peraturan Perundang-Undangan PNS/CPNS 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) Meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibuktikan dengan melampirkan surat keterangan paling rendah dari Ketua Rukun Tetangga.
- (4) Melangsungkan perkawinan dimaksud pada ayat (1) huruf c dibuktikan dengan melampirkan surat keterangan paling rendah dari Kelurahan atau Desa.
- (5) PNS/CPNS laki-laki yang isterinya melahirkan/operasi caesar dapat diberikan cuti karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan.
- (6) Dalam hal PNS/CPNS mengalami musibah kebakaran rumah atau bencana alam, dapat diberikan cuti karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan paling rendah dari Ketua Rukun Tetangga.
- (7) PNS/CPNS yang ditempatkan pada perwakilan Republik Indonesia yang rawan dan/atau berbahaya dapat mengajukan cuti karena alasan penting guna memulihkan kondisi kejiwaan PNS/CPNS yang bersangkutan.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	<i>f.</i>
KABAG HUKUM	<i>f. g</i>
KASUBBAG	<i>R</i>

- (8) Lamanya cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Ayat (5) Ayat (6) dan Ayat (7) ditentukan oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti paling lama 1 (satu) bulan.
- (9) Untuk menggunakan hak atas cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), PNS/CPNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan Cuti.
- (10) Permintaan dan pemberian cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud pada Ayat (8) dibuat menurut contoh dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (11) Dalam hal yang mendesak, sehingga PNS/CPNS yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari pejabat yang berwenang memberikan Cuti, pejabat yang tertinggi di tempat PNS/CPNS yang bersangkutan bekerja dapat memberikan izin sementara secara tertulis untuk menggunakan hak atas cuti karena alasan penting.
- (12) Pejabat sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (10) dapat memberikan izin sementara secara tertulis menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (13) Pemberian izin sementara sebagaimana dimaksud pada Ayat (10) harus segera diberitahukan kepada pejabat yang berwenang memberikan Cuti.
- (14) Pejabat Yang berwenang memberikan Cuti setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (12) memberikan hak atas cuti karena alasan penting kepada PNS/CPNS yang bersangkutan.
- (15) Selama menggunakan hak atas cuti karena alasan penting, PNS/CPNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS/CPNS.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

- (16) Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (14), terdiri atas gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan pangan, dan tunjangan jabatan sampai dengan ditetapkan Peraturan Pemerintah yang mengatur gaji, tunjangan, dan fasilitas PNS/CPNS.

Bagian Ketujuh

Cuti Bersama

Pasal 8

- (1) Cuti bersama tidak mengurangi hak cuti tahunan.
- (2) Cuti bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Presiden.
- (3) PNS/CPNS yang karena jabatannya tidak diberikan hak atas cuti bersama, hak cuti tahunannya ditambah sesuai dengan jumlah cuti bersama yang tidak diberikan.
- (4) Penambahan hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya dapat digunakan dalam tahun berjalan.

Bagian Kedelapan

Tata Cara Permintaan dan Pemberian Cuti Diluar Tanggungan Negara.

Pasal 9

- (1) PNS/CPNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus-menerus karena alasan pribadi dan mendesak dapat diberikan cuti di luar tanggungan negara.
- (2) Alasan pribadi dan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain sebagai berikut:
 - a. mengikuti atau mendampingi suami/ isteri tugas negara/tugas belajar di dalam/luar negeri;
 - b. mendampingi suami/isteri bekerja di dalam/luar negeri;
 - c. menjalani program untuk mendapatkan keturunan;
 - d. mendampingi anak yang berkebutuhan khusus;

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

- e. mendampingi suami/isteri/anak yang memerlukan perawatan khusus; dan/atau
 - f. mendampingi/merawat orang tua/mertua yang sakit/uzur.
- (3) Untuk mengajukan cuti di luar tanggungan negara karena alasan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf a harus melampirkan surat penugasan atau surat perintah tugas negara/tugas belajar dari pejabat yang berwenang.
 - (4) Untuk mengajukan cuti di luar tanggungan negara karena alasan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf b harus melampirkan surat keputusan atau surat penugasan/ pengangkatan dalam jabatan.
 - (5) Untuk mengajukan cuti di luar tanggungan negara karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, huruf d, dan huruf e harus melampirkan surat keterangan dokter spesialis.
 - (6) Untuk mengajukan cuti di luar tanggungan negara karena alasan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf f harus melampirkan surat keterangan dokter.
 - (7) Cuti di luar tanggungan negara dapat diberikan untuk paling lama 3 (tiga) tahun.
 - (8) Jangka waktu cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada Ayat (7) dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun apabila ada alasan-alasan yang penting untuk memperpanjangnya.
 - (9) Cuti di luar tanggungan negara mengakibatkan PNS/CPNS yang bersangkutan diberhentikan dari jabatannya.
 - (10) Jabatan yang menjadi lowong karena pemberian cuti di luar tanggungan negara harus diisi.
 - (11) Untuk mendapatkan cuti di luar tanggungan negara, PNS/CPNS yang bersangkutan mengajukan permintaan/ permohonan secara tertulis kepada PPK disertai dengan alasan yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (12) Berdasarkan permintaan/permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (11), PPK atau pejabat lain yang ditunjuk mengajukan permintaan persetujuan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.
- (13) Dalam hal permintaan/permohonan cuti disetujui, Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara menandatangani persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (12).
- (14) Dalam hal permintaan/permohonan cuti ditolak, Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara mengembalikan secara tertulis usul persetujuan disertai alasan penolakan.
- (15) Cuti di luar tanggungan Negara, hanya dapat diberikan dengan keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian setelah mendapat persetujuan dari Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (16) Permohonan cuti di luar tanggungan negara dapat ditolak.
- (17) Selama menjalankan cuti di luar tanggungan negara, PNS/CPNS yang bersangkutan tidak berhak menerima penghasilan PNS/CPNS.
- (18) Selama menjalankan cuti di luar tanggungan negara tidak diperhitungkan sebagai masa kerja PNS/CPNS.
- (19) PNS/CPNS yang telah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan negara wajib melaporkan diri secara tertulis kepada instansi induknya yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

- (20) Batas waktu melaporkan diri secara tertulis sebagaimana dimaksud pada Ayat (19), paling lama 1 (satu) bulan setelah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan negara.
- (21) Dalam hal permohonan pengaktifan kembali PNS/CPNS sebagaimana dimaksud pada Ayat (19) disetujui, Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara menandatangani persetujuan tersebut.
- (22) Dalam hal terdapat jabatan yang lowong, PPK mengajukan permohonan persetujuan pengaktifan kembali kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.
- (23) PNS/CPNS yang tidak melaporkan diri secara tertulis dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan diberhentikan dengan hormat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI DAN PENDELEGASIAN WEWENANG PEMBERIAN CUTI

Pasal 10

Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti adalah Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 11

- (1) Pejabat Pembina Kepegawaian dapat mendelegasikan sebagian wewenangnya kepada Kepala Perangkat Daerah untuk memberikan cuti.
- (2) Kepala Perangkat Daerah dapat mensubstitusikan sebagian wewenangnya kepada Kepala Unit Kerja karena pertimbangan geografis, rentang kendali atau jumlah pegawai di atas 100 (seratus) orang.
- (3) Pendelegasian cuti sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

- (4) Substitusi wewenang cuti sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) ditetapkan dalam Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

BAB IV

PROSEDUR PEMBERIAN CUTI BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL/CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

Pasal 12

- (1) Setiap permohonan dan pemberian cuti bagi PNS/CPNS harus dibuat secara tertulis.
- (2) Setiap PNS/CPNS yang akan melakukan cuti wajib menyampaikan permohonannya kepada atasan langsung untuk mendapatkan pertimbangan, dan disampaikan secara berjenjang kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti.
- (3) Surat permohonan dan pemberian cuti bagi PNS/CPNS sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

BAB V

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 13

Untuk tertib administrasi dalam pemberian cuti bagi Pegawai Negeri Sipil, maka setiap pejabat yang berwenang atau pejabat yang membidangi urusan kepegawaian agar menyampaikan laporan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian melalui Badan yang membidangi masalah kepegawaian.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

BAB VII
KETENTUAN PENUTUPAN

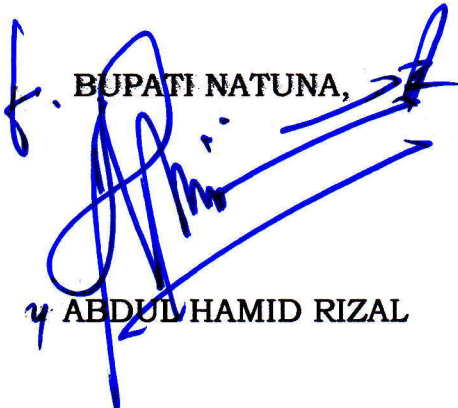
Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ranai

pada tanggal 17 September 2018

f. BUPATI NATUNA, 

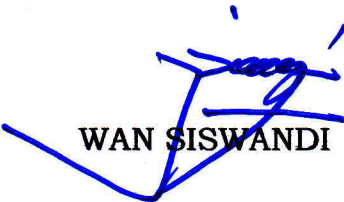
y. ABDUL HAMID RIZAL

Diundangkan di Ranai

pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH

9 KABUPATEN NATUNA f.


WAN SISWANDI

BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2018 NOMOR

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN.	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR TAHUN 2018

TENTANG

TATA CARA PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA

I. UMUM

Bahwa untuk menjamin keseragaman dan tertib administrasi dalam pemberian cuti Pegawai Negeri Sipil dan untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	<i>f.</i>
KABAG HUKUM	<i>y</i>
KASUBBAG	<i>R</i>

Ayat (8)

Penjelasan pasal 3 ayat (8) diilustrasikan dengan contoh kasus sebagai berikut:

Sdr. Heru Sudiyanto NIP. 196303121991021005 dalam tahun 2018 tidak mengajukan permintaan cuti tahunan. Pada tahun 2019 yang bersangkutan mengajukan permintaan cuti tahunan, untuk tahun 2018 dan tahun 2019. Dalam hal demikian maka Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti hanya dapat memberikan cuti tahunan kepada PNS/CPNS yang bersangkutan paling lama 18 (delapan belas) hari kerja.

Ayat (9)

Penjelasan pasal 3 ayat (9) diilustrasikan dengan contoh kasus sebagai berikut:

- a. Sdri. Dian Sulistiowati NIP. 198609222014022001, tahun 2018 menggunakan hak cuti tahunan selama 3 (tiga) hari kerja, sisa hak cuti tahunan Sdri. Dian Sulistiowati pada tahun 2018 sebanyak 9 (sembilan) hari kerja. Dalam hal demikian hak cuti tahunan yang dapat diperhitungkan untuk tahun 2019 sebanyak 18 (delapan belas) hari kerja, termasuk cuti tahunan dalam tahun 2019.
- b. Sdri. Wening Wulandari NIP 197805262010052009, tahun 2018 menggunakan hak cuti tahunan selama 7 (tujuh) hari kerja, sisa hak cuti tahunan Sdri. Wening Wulandari pada tahun 2018 sebanyak 5 (lima) hari kerja. Dalam hal demikian hak cuti tahunan yang dapat diperhitungkan untuk tahun 2019 sebanyak 17 (tujuh belas) hari kerja.

Ayat (10)

Penjelasan pasal 3 ayat (10) diilustrasikan dengan contoh kasus sebagai berikut:

- a. Sdr. Saputra NIP. 198009252004021004 dalam tahun 2018 dan tahun 2019 tidak mengajukan permintaan cuti tahunan. Pada tahun 2020 yang bersangkutan mengajukan permintaan cuti tahunan untuk tahun 2018, 2019, dan 2020. Dalam hal demikian Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti dapat memberikan cuti tahunan kepada PNS/CPNS bersangkutan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) hari kerja, termasuk cuti tahunan dalam tahun 2020.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

- b. Sdr. Agus Wahyudi NIP. 1985051420140 1 1001, tahun 2018 menggunakan hak cuti tahunan selama 5 (lima) hari kerja. Pada tahun 2019, cuti tahunan tidak digunakan. Dalam hal demikian Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti dapat memberikan cuti tahunan kepada PNS/CPNS bersangkutan untuk paling lama 18 (delapan belas) hari kerja, termasuk cuti tahunan dalam tahun 2019.
- c. Sdri. Fadzilla NIP. 198708112014022001, tahun 2019 menggunakan hak cuti tahunan selama 7 (tujuh) hari kerja. Pada tahun 2020, cuti tahunan yang bersangkutan tidak digunakan. Dalam hal demikian Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti dapat memberikan cuti tahunan kepada PNS/CPNS bersangkutan untuk paling lama 18 (delapan belas) hari kerja, termasuk cuti tahunan dalam tahun 2021.

Ayat (11)

Cukup Jelas

Ayat (12)

Penjelasan pasal 3 ayat (12) diilustrasikan dengan contoh kasus sebagai berikut:

Sdri. Sri Rahayu NIP. 199009252014022004 mengajukan permintaan cuti tahunan untuk tahun 2018 selama 12 (dua belas) hari kerja. Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti tidak memberikan cuti karena kepentingan dinas mendesak. Dalam hal demikian maka hak atas cuti tahunan Sdri. Sri Rahayu pada tahun 2019 menjadi selama 24 (dua puluh empat) hari kerja, termasuk hak atas cuti tahunan dalam tahun berjalan.

Ayat (13)

Cukup Jelas

Ayat (14)

Penjelasan pasal 3 ayat (14) diilustrasikan dengan contoh kasus sebagai berikut:

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	<i>f.</i>
KABAG HUKUM	<i>f.</i>
KASUBBAG	<i>f.</i>

Sdr. Dicky Pamungkas NIP. 199009252014021004 memiliki sisa cuti tahunan pada tahun 2018 sebanyak 9 (sembilan) hari kerja. Pada akhir tahun 2018 yang bersangkutan mengajukan kembali permintaan cuti tahunan untuk tahun 2018 selama 9 (sembilan) hari kerja. Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti

menanggihkan hak atas cuti tahunan untuk tahun 2018 karena kepentingan dinas mendesak. Dalam hal demikian maka hak atas cuti tahunan Sdr. Dicky Pamungkas pada tahun 2019 menjadi selama 21 (dua puluh satu) hari kerja, termasuk hak atas cuti tahunan dalam tahun 2019.

Ayat (15)

Cukup Jelas

Ayat (16)

Cukup Jelas

Pasal 4

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Penjelasan pasal 4 ayat (2) diilustrasikan dengan contoh kasus sebagai berikut:

Sdr. Aldi NIP. 198001122014011005 telah bekerja secara terus menerus sejak Januari 2014. Pada tanggal 10 Februari 2019 mengajukan permintaan cuti besar selama 3 (tiga) bulan terhitung mulai 1 Maret 2019 sampai dengan 31 Mei 2019. Kemudian pada tanggal 18 Februari 2019 Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti, memberikan cuti besar sesuai permintaan PNS/CPNS yang bersangkutan. Dalam hal demikian maka Sdr. Aldi:

- a. Tidak berhak atas cuti tahunan untuk tahun 2019.
- b. Cuti besar berikutnya baru dapat diajukan paling cepat 1 Juni 2024.

Ayat (3)

Penjelasan pasal 4 ayat (3) diilustrasikan dengan contoh kasus sebagai berikut:

Sdr. Ahmad NIP. 19850121 201401 1 009 telah bekerja secara terus menerus sejak 1 Januari 2014. Pada bulan Maret 2019 yang bersangkutan telah menggunakan hak atas cuti tahunan tahun 2019 selama 12 (dua belas) hari kerja. Pada tanggal 4 November 2019 mengajukan permintaan cuti besar selama 3 (tiga) bulan terhitung mulai 18 November 2019 sampai dengan 18 Februari 2020. Dalam hal Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti akan memberikan cuti selama 3 (tiga) bulan maka:

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KURBAG	

- a. Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti, saat menetapkan pemberian cuti besar tetap mempertimbangkan cuti tahunan yang sudah digunakan selama 12 (dua belas) hari kerja sebelum mengajukan permintaan cuti besar.
- b. Hak atas cuti besar Sdr. Ahmad diberikan paling lama terhitung mulai 18 November 2019 sampai dengan 31 Januari 2020.
- c. Sdr. Ahmad masih mempunyai hak atas cuti tahunan pada tahun 2020.
- d. Cuti besar berikutnya baru dapat diajukan paling cepat 1 Februari 2025.

Ayat (4)

Penjelasan pasal 4 ayat (4) diilustrasikan dengan contoh kasus sebagai berikut:

Sdr. Dion Abdul Rauf NIP. 198504032012021007 telah bekerja secara terus menerus sejak 1 Februari 2012. Pada tahun 2017, yang bersangkutan memiliki hak cuti tahunan 2017 selama 11 (sebelas) hari dan sisa hak cuti tahunan tahun 2016 selama 6 (enam) hari. Pada tanggal 28 Agustus 2017 mengajukan permintaan cuti besar selama 3 (tiga) bulan terhitung mulai 1 September 2017 sampai dengan 30 November 2017. Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti dapat memberikan cuti besar secara penuh selama 3 (tiga) bulan. Dalam hal demikian, maka:

- a. Sdr. Dion tidak berhak atas cuti tahunan dalam tahun 2017.
- b. Sdr. Dion masih mempunyai hak atas sisa cuti tahunan tahun 2016 selama 6 (enam) hari.
- c. Cuti besar berikutnya baru dapat diajukan paling cepat 1 Desember 2022.

Ayat (5)

PNS yang naik haji untuk kedua kali dan seterusnya menggunakan cuti besar sebagaimana ketentuan ayat (1).

Ayat (6)

Lamanya cuti besar yaitu sesuai dengan jadwal keberangkatan/ kelompok terbang (kloter) yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang. Dan bagi PNS yang berdomisili di luar ibukota Kabupaten Natuna ditambah dengan waktu perjalanan (pergi dan pulang) dari tempat domisili ke ibukota Kabupaten.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	f.
KABAG HUKUM	7
SUBBAG	2

Ayat (7)

Cukup Jelas

Ayat (8)

Cukup Jelas

Ayat (9)

Cukup Jelas

Ayat (10)

Penjelasan pasal 4 ayat (10) diilustrasikan dengan contoh kasus sebagai berikut:

Sdr. Arman NIP 19800112201401 1005 telah bekerja secara terus-menerus sejak Januari tahun 2014. Dalam bulan Maret 2019 ia mengajukan cuti besar selama 3 (tiga) bulan, tetapi oleh karena kepentingan dinas mendesak, pemberian cuti besar ditangguhkan selama 1 (satu) tahun, sehingga yang bersangkutan diberikan cuti besar mulai 1 Maret sampai dengan 31 Mei 2020. Dalam hal demikian perhitungan hak atas cuti besar berikutnya bukan terhitung mulai bulan Juni 2025, tetapi terhitung mulai bulan Juni 2024.

Ayat (11)

Penjelasan pasal 4 ayat (11) diilustrasikan dengan contoh kasus sebagai berikut:

Sdr. Amir NIP 198101152010031005 telah bekerja secara terus menerus sejak 1 Maret 2010. Pada 10 Mei 2017 yang bersangkutan mengajukan cuti besar selama 2 (dua) bulan sampai dengan 10 Juli 2017. Dalam hal demikian maka sisa hak atas cuti besar selama 1 (satu) bulan menjadi hapus. Sdr. Amir baru dapat mengajukan cuti besar berikutnya setelah 10 Juli 2022.

Ayat (12)

Cukup Jelas

Ayat (13)

Cukup Jelas

Pasal 5

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	f.
KABAG HUKUM	g
* ASUBBAG	x

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Ayat (5)

Cukup Jelas

Ayat (6)

Cukup Jelas

Ayat (7)

Cukup Jelas

Ayat (8)

Cukup Jelas

Ayat (9)

Cukup Jelas

Ayat (10)

Uang tunggu yang dimaksud pada pasal 5 ayat (10) adalah uang yang diberikan kepada PNS/CPNS yang diberhentikan dengan hormat dari jabatannya karena sakit, diberikan setiap tahun untuk paling lama 5 (lima) tahun, dengan ketentuan:

- a. 100% (seratus persen) dari gaji, untuk tahun pertama; dan
- b. 80% (delapan puluh persen) dari gaji untuk tahun selanjutnya.

Ayat (11)

Cukup Jelas

Ayat (12)

Cukup Jelas

Ayat (13)

Cukup Jelas

Ayat (14)

Cukup Jelas

Ayat (15)

Cukup Jelas

Ayat (16)

Cukup Jelas

Ayat (17)

Cukup Jelas

Pasal 6

Cukup jelas.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	f.
KABAG HUKUM	g.
KASUBBAG	x

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Penjelasan pasal 8 ayat (3) diilustrasikan dengan contoh kasus sebagai berikut:

Sdri. Filda Rista, NIP. 198410042010122001 PNS/CPNS yang menduduki jabatan fungsional perawat pada Rumah Sakit Umum Daerah Brebes. Pada bulan Juni tahun 2017 yang bersangkutan tidak diberikan hak cuti bersama dalam rangka Hari Raya Idul Fitri selama 5 (lima) hari kerja karena harus tugas jaga/piket. Dalam hal demikian, maka hak atas cuti tahunan tahun 2017 ditambah 5 (lima) hari kerja.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat 4

Keputusan Kepala Perangkat Daerah disampaikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian melalui Badan yang membidangi masalah kepegawaian.

Pasal 12

Cukup jelas.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	<i>f.</i>
KABAG HUKUM	<i>g</i>
KASUBBAG	<i>x</i>

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

TAMBAHAN BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2018 NOMOR 54

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>
KASUBBAG	<i>[Signature]</i>

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 54 TAHUN 2018
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

I. DATA PEGAWAI			
Nama		NIP	
Jabatan		Masa kerja	
Unit 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-2			4. CUTI MELAHIRKAN		
N-1			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**			
DISETUIJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHUKAN****	TIDAK DISETUIJUI****
			Ttd. Yang disertai Nama dan NIP Pejabat

VIII. KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUIJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHUKAN****	TIDAK DISETUIJUI****
			Ttd. Yang disertai Nama dan NIP Pejabat

Catatan:

- * Coret yang tidak perlu
- ** Pilih salah satu dengan member 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

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	5
KABAG HUKUM	7
KASUBBAG	2


BUPATI NATUNA
ABDUL HAMID RIZAL

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 59 TAHUN 2018
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL

CONTOH IZIN SEMENTARA PELAKSANAAN
CUTI KARENA ALASAN PENTING

IZIN SEMENTARA PELAKSANAAN CUTI KARENA ALASAN PENTING

NOMOR:

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

Nama :
NIP :
Pangkat/ golongan ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

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

- Sebelum menjalankan cuti karena alasan penting, wajib menyerahkan pekerjaannya kepada atasan langsungnya atau pejabat lain yang ditunjuk.
 - Setelah selesai menjalankan cuti karena alasan penting, wajib melaporkan diri kepada atasan langsungnya dan bekerja kembali sebagaimana biasa.
2. Demikian izin sementara melaksanakan cuti karena alasan penting ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

(.....)

NIP.....

TEMBUSAN:

-
-
- dan seterusnya

Catatan:

- * Tulis nama jabatan dari pejabat yang berwenang memberikan izin sementara.

BUPATI NATUNA
ABDUL HAMID RIZAL

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	f
KABAG HUKUM	f g
KASUBBAG	x

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 54 TAHUN 2018
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL

CONTOH PERMINTAAN/ PERMOHONAN PERPANJANGAN
CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA

.....
Kepada
Yth.
di
.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

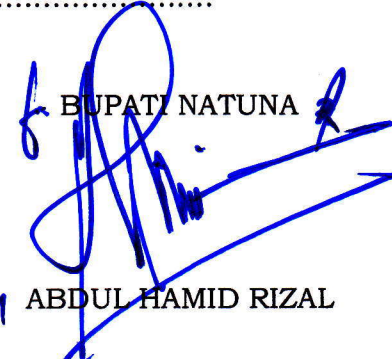
Nama :
NIP :
Pangkat/ Golongan Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Memberitahukan dengan hormat, bahwa cuti di luar tanggungan negara yang sedang saya jalankan berdasarkan Keputusan Nomor tanggal..... akan berakhir tanggal

Sehubungan dengan.....maka saya mengajukan permintaan/permohonan perpanjangan cuti di luar tanggungan negara tersebut selama..... terhitung mulai tanggal s/d tanggal..... Selama menjalankan cuti di luar tanggungan negara alamat saya adalah di

Demikianlah permintaan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan sebagaimana mestinya
Hormat saya,

(.....)
NIP.....


BUPATI NATUNA
4 ABDUL HAMID RIZAL

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 54 TAHUN 2018
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL

CANTOH LAPORAN TERTULIS TELAH SELESAI MENJALANKAN
CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA

.....
Kepada

Yth.....
di
.....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Pangkat/ golongan ruang :

Unit Kerja :

dengan ini melaporkan bahwa saya pada tanggal..... telah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan Negara berdasarkan Keputusan..... Nomor tanggal.....

Berkenaan dengan hal tersebut saya mengajukan permohonan untuk dapat diangkat dan diaktifkan kembali.

Demikian laporan ini saya buat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

(.....)
NIP.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	f
KABAG HUKUM	z
KASUBBAG	2

BURATI NATUNA
ABDUL HAMID RIZAL