



SALINAN

BUPATI SERANG

PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI SERANG

NOMOR 12 TAHUN 2021

TENTANG

PENDELEGASIAN WEWENANG DAN TATA CARA PEMBERIAN CUTI
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN SERANG

BUPATI SERANG,

- Menimbang : bahwa untuk memperlancar pelaksanaan pemberian cuti Pegawai Negeri Sipil dan melaksanakan ketentuan Pasal 309 Ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, perlu menetapkan Keputusan Bupati Serang tentang Pendelegasian Wewenang dan Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Serang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
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...

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657) 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 Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 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 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);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Serang Nomor 38);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Urusan Pemerintah Yang Menjadi Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Serang Nomor 43);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2016 Nomor 11 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Serang Nomor 44);

Memperhatikan...

- Memperhatikan
1. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
 2. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENDELEGASIAN WEWENANG DAN TATA CARA PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SERANG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Serang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Serang.
5. Bupati adalah Bupati Serang.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah.
7. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) adalah Bupati.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan Pemerintahan.
10. Delegasi...

10. Delegasi adalah pelimpahan kewenangan dari badan dan/atau pejabat pemerintahan yang lebih tinggi kepada badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih rendah dengan tanggung jawab dan tanggung gugat beralih sepenuhnya kepada penerima delegasi.
11. Pendelegasian wewenang adalah pelimpahan wewenang kepada pejabat yang ditunjuk untuk atas Nama bupati menandatangani naskah di bidang kepegawaian.
12. Cuti Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diijinkan dalam jangka waktu tertentu.

BAB II

WEWENANG DAN PENDELEGASIAN BUPATI

Pasal 2

- (1) Cuti diberikan oleh Bupati Serang sebagai Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten Serang kepada Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Serang.
- (2) Jenis-jenis cuti sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
 1. Cuti di Luar Tanggungan Negara
 2. Cuti Tahunan;
 3. Cuti Besar;
 4. Cuti Sakit;
 5. Cuti Melahirkan; dan
 6. Cuti Karena Alasan Penting.

Pasal 3

- (3) Bupati Serang dapat mendelegasikan kewenangan pemberian cuti kepada Pejabat yang ditunjuk antara lain cuti :
 1. Cuti Tahunan;
 2. Cuti Besar;
 3. Cuti Sakit;
 4. Cuti Melahirkan; dan
 5. Cuti Karena Alasan Penting.
- (4) Rincian Jenis Cuti, Formulir Permintaan dan Pemberian Cuti PNS di Lingkungan Pemkab Serang tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

SYARAT CUTI

Pasal 4

(1) 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 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang untuk paling lama 1 (satu) tahun.
- c. PNS yang menjalankan Cuti di Luar Tanggungan Negara dibebaskan dari jabatannya.
- d. Selama menjalankan Cuti di Luar Tanggungan Negara, PNS yang bersangkutan tidak berhak menerima penghasilan dari Negara dan tidak diperhitungkan sebagai masa kerja.
- e. Diajukan secara tertulis kepada Bupati disertai dengan alasan-alasannya.
- f. Bupati dapat menolak atau mengabulkan permohonan cuti sesuai pertimbangan yang didasarkan untuk kepentingan dinas.
- g. Dapat diberikan dengan Surat Keputusan Bupati setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala BKN.
- h. PNS yang ingin memperpanjang Cuti di Luar Tanggungan Negara, harus mengajukan permintaan Perpanjangan Cuti secara tertulis disertai dengan alasan-alasannya.
- i. Penerbitan Keputusan perpanjangan cuti, dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Kepala BKN.
- j. Permohonan atau perpanjangan cuti, diajukan sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan ke BKPSDM sebelum tanggal pelaksanaan cuti atau sebelum pelaksanaan cuti berakhir.

(2) 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 kurang 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 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...

- g. Diajukan tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan 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 berhak atas cuti tahunan.

(3) Cuti Besar

- a. Dapat diberikan kepada PNS yang bekerja sekurang-kurangnya selama 5 (Lima) tahun secara terus menerus.
- b. Lamanya cuti besar adalah 3 (tiga) bulan.
- c. PNS yang menjalankan cuti besar tidak berhak lagi atas cuti tahunannya dalam tahun waktu yang bersangkutan.
- d. Dapat digunakan untuk memenuhi kewajiban agama.
- e. Apabila ada kepentingan dinas yang mendesak cuti besar dapat ditangguhkan pelaksanaannya oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti untuk paling lama 1 (satu) 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 dihapus.
- h. Harus diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti melalui saluran hirarkhi.
- i. Diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti melalui saluran hirarkhi.
- j. Apabila dipergunakan untuk memenuhi kewajiban agama, diajukan sekurang-kurangnya 2 (dua) minggu sebelum tanggal keberangkatan.

(4) 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 (satu) tahun dan dapat ditambah paling lama 6 (enam) bulan apabila dipandang perlu berdasarkan keterangan dokter yang ditunjuk oleh Menteri kesehatan.

d. PNS...

- 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, maka PNS yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat sebagai PNS karena sakit dengan mendapat uang tunggu sesuai dengan peraturan 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 mendapatkan perawatan, berhak atas cuti sakit sampai PNS yang bersangkutan sembuh dari penyakitnya.
- g. Diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti melalui saluran hirarki.

(5) Cuti Melahirkan

- a. Untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga pada saat menjadi PNS berhak atas cuti melahirkan.
- b. Untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya kepada PNS diberikan cuti besar.
- c. Cuti besar untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya berlaku ketentuan sebagai berikut :
 - 1. Permintaan cuti tersebut tidak dapat ditangguhkan;
 - 2. Mengesampingkan ketentuan telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus-menerus; dan
 - 3. Lamanya cuti besar tersebut sama dengan lamanya cuti melahirkan.
- d. Lamanya cuti melahirkan adalah 3 (tiga) bulan.
- e. Dalam hal tertentu PNS dapat mengajukan permintaan cuti melahirkan kurang dari 3 (tiga) bulan.
- f. Diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti 14 (empat belas) hari sebelum pelaksanaan cuti.
- g. Diberikan oleh pejabat yang memberikan cuti secara tertulis.

(6) Cuti Karena Alasan Penting

- a. Diberikan kepada PNS untuk alasan Ibu, Bapak, Istri, Anak, Adik, Kakak, Mertua/Menantu sakit keras atau meninggal dunia atau perkawinan PNS yang pertama.
- b. Sakit keras yang di maksud harus dibuktikan dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan.

c. PNS...

- c. PNS laki-laki yang istrinya melahirkan/operasi caesar dapat di berikan 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. Lamanya Cuti karena alasan penting ditentukan oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti paling lama 1 (satu) bulan.

BAB IV

KETENTUAN DAN 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) Surat ijin cuti yang ditetapkan atau dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang memberikan cuti agar dibuat tembusan kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Serang dan Inspektorat Kabupaten Serang sekurang-kurangnya 1 (satu) hari sebelum tanggal pelaksanaan cuti. Jika terlambat maka dianggap Tidak Hadir Tanpa Keterangan.
- (3) Pejabat yang diberikan delegasi wewenang, agar segera menindaklanjuti permohonan cuti yang dapat diproses sesuai Peraturan Bupati ini.
- (4) 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 yang belum dijalankan tetap menjadi hak Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.
- (5) Pegawai Negeri Sipil yang menjalankan cuti, kecuali Cuti di Luar Tanggungan Negara menerima penghasilan penuh.

BAB VI...

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 1 Maret 2021
BUPATI SERANG,

ttd

RATU TATU CHASANAH

Diundangkan di Serang
pada tanggal 1 Maret 2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SERANG,

ttd

TUBAGUS ENTUS MAHMUD SAHIRI

BERITA DAERAH KABUPATEN SERANG SERANG TAHUN 2021 NOMOR 12

Salinan sesuai dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN SERANG
ttd
SUGI HARDONO, SH., MM
NIP. 19670321 199203 1 008

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI SERANG

NOMOR : 12 TAHUN 2021

PERIHAL : PENDELEGASIAN WEWENANG DAN TATA CARA PEMBERIAN
CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN SERANG

NO	PEJABAT	JENIS CUTI	TERHADAP	KET.
1	2	3	4	5
1	Bupati	Cuti di Luar Tanggungan Negara	Seluruh Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Serang	
2	Wakil Bupati	Semua Cuti, Kecuali Cuti di Luar Tanggungan Negara	Sekretaris Daerah, Kepala SKPD, Asisten Daerah dan Staf Ahli Bupati	
		1. Cuti Tahunan untuk Pergi ke Luar Negeri 2. Cuti Besar untuk Pergi ke Luar Negeri 3. Cuti Karena Alasan Penting untuk Pergi ke Luar Negeri	Bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Serang	
3	Sekretaris Daerah	1. Cuti Tahunan 2. Cuti Bersalin 3. Cuti Karena Alasan Penting	Camat, dan PNS di lingkungan Sekretariat Daerah Kecuali Asisten Daerah dan Staf Ahli Bupati	
4	Kepala SKPD	1. Cuti Tahunan 2. Cuti Bersalin 3. Cuti Karena Alasan Penting	PNS di lingkungan masing-masing	
5	Asisten Administrasi Sekretaris Daerah	1. Cuti Tahunan 2. Cuti Bersalin 3. Cuti Karena Alasan Penting	PNS di Lingkungan Kecamatan Kecuali Camat	
6	Kepala BKPSDM	1. Cuti Sakit 2. Cuti Besar	PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Serang	

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI SERANG

NOMOR : 12 TAHUN 2021

PERIHAL : PENDELEGASIAN WEWENANG DAN TATA CARA PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SERANG

Serang,.....

Kepada
Yth. Bupati Serang
c.q. Kepala.....
di Serang

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		5. 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, (.....)	

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			(.....) NIP

VIII. KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			(.....) NIP

Catatan:

- * Coret yang tidak perlu
- ** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang
- *** 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

