



BUPATI TUBAN  
PROVINSI JAWA TIMUR  
PERATURAN BUPATI TUBAN  
NOMOR 11 TAHUN 2018  
TENTANG  
CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN

BUPATI TUBAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan administrasi kepegawaian guna terciptanya budaya tertib administrasi dibidang kepegawaian khususnya dalam hal pemberian cuti Pegawai Negeri Sipil maka Peraturan Bupati Tuban Nomor 02 Tahun 2011 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban dipandang sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan;
- b. bahwa berdasarkan Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5494);

8/11

3. 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 dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tuban.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tuban.
3. Bupati adalah Bupati Tuban.
4. Badan Kepegawaian Daerah adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tuban.
5. Kewenangan adalah kekuasaan yang melekat pada suatu jabatan.

8/9/1

6. Pendelegasian adalah pelimpahan wewenang dan tanggung jawab dari pejabat ke pejabat lain atau pejabat dibawahnya.
7. Pejabat yang berwenang adalah pejabat Pemerintah Daerah yang berwenang memberikan cuti bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban.
8. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
10. Jabatan Administrator adalah jabatan eselon III dan yang setara.
11. Jabatan Pengawas adalah jabatan eselon IV dan yang setara.
12. Jabatan Pelaksana adalah jabatan eselon V dan fungsional umum dan yang setara.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini disusun dengan maksud:
  - a. meningkatkan pelayanan administrasi kepegawaian guna terciptanya budaya tertib administrasi dibidang kepegawaian terutama dalam pemberian izin cuti bagi PNS; dan
  - b. mendelegasikan sebagian tugas, wewenang dan tanggung jawab Bupati terkait pemberian izin cuti kepada pejabat yang ditunjuk.
- (2) Peraturan Bupati ini disusun dengan tujuan:
  - a. memberikan pedoman dalam memberikan izin cuti bagi PNS;
  - b. memberikan jaminan kepastian terhadap hak-hak kepegawaian PNS;
  - c. mewujudkan tertib administrasi kepegawaian terutama dalam pemberian izin cuti bagi PNS.

6 1 7 1

BAB III  
RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini mencakup pengaturan cuti PNS dan pendelegasian sebagian kewenangan Bupati dalam pemberian izin cuti bagi PNS.

BAB IV  
CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

Cuti Terdiri Atas:

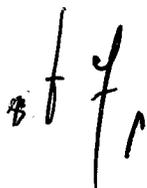
- a. Cuti Tahunan ;
- b. Cuti Besar;
- c. Cuti Sakit;
- d. Cuti Melahirkan;
- e. Cuti Karena Alasan Penting;
- f. Cuti Bersama; dan
- g. Cuti Di Luar Tanggungan Negara.

Bagian Kedua

Cuti Tahunan

Pasal 5

- (1) PNS dan calon PNS yang telah bekerja paling sedikit 1 (satu) tahun secara terus menerus berhak atas Cuti Tahunan.
- (2) Lamanya hak atas Cuti Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 12 (dua belas) hari kerja.
- (3) Permintaan Cuti Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan paling sedikit 1 (satu) hari kerja.
- (4) Untuk menggunakan hak atas Cuti Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), PNS atau calon PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Bupati atau pejabat berwenang untuk memberikan cuti.



- (5) Hak atas Cuti Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara tertulis oleh Bupati atau pejabat yang berwenang untuk memberikan cuti.

#### Pasal 6

Dalam hal hak atas Cuti Tahunan yang akan digunakan di tempat yang sulit perhubungannya, jangka waktu Cuti Tahunan tersebut dapat ditambah untuk paling lama 12 (dua belas) hari kalender.

#### Pasal 7

- (1) 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.
- (2) Hak atas Cuti Tahunan 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.

#### Pasal 8

- (1) Hak atas Cuti Tahunan dapat ditangguhkan penggunaannya oleh Bupati atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti untuk paling lama 1 (satu) tahun, apabila kepentingan dinas mendesak.
- (2) Hak atas Cuti Tahunan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan dalam tahun berikutnya selama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk hak atas Cuti Tahunan dalam tahun berjalan.

#### Pasal 9

PNS yang menduduki Jabatan guru pada sekolah yang mendapat liburan menurut peraturan perundang-undangan, disamakan dengan PNS yang telah menggunakan hak Cuti Tahunan.

4  
B  
1

Bagian Ketiga

Cuti Besar

Pasal 10

- (1) PNS yang telah bekerja paling sedikit 5 (lima) tahun secara terus menerus berhak atas Cuti Besar paling lama 3 (tiga) bulan.
- (2) Ketentuan paling sedikit 5 (lima) tahun secara terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi PNS untuk kepentingan agama.
- (3) PNS yang menggunakan hak atas Cuti Besar tidak berhak atas Cuti Tahunan dalam tahun yang bersangkutan.
- (4) Untuk mendapatkan hak atas Cuti Besar, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Bupati atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas Cuti Besar.
- (5) Hak Cuti Besar diberikan secara tertulis oleh Bupati atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas Cuti Besar.

Pasal 11

Hak Cuti Besar dapat ditangguhkan penggunaannya oleh Bupati atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas Cuti Besar untuk paling lama 1 (satu) tahun apabila kepentingan dinas mendesak, kecuali untuk kepentingan agama.

Pasal 12

- (1) Selama menggunakan hak atas Cuti Besar, PNS yang bersangkutan berhak menerima penghasilan PNS.
- (2) Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas gaji pokok dan tunjangan keluarga.

Pasal 13

Hak atas Cuti Tahunan, Cuti besar, Cuti Sakit, Cuti melahirkan dan Cuti Karena Alasan Penting yang akan dijalankan di luar negeri, hanya diberikan PPK.

5 / 1 / 1

Bagian Keempat

Cuti Sakit

Pasal 14

Setiap PNS yang menderita sakit berhak atas Cuti Sakit.

Pasal 15

- (1) PNS yang sakit lebih dari 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas Cuti Sakit, dengan ketentuan PNS yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Bupati atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas Cuti Sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- (2) PNS yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari berhak atas Cuti Sakit, dengan ketentuan PNS yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Bupati atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas Cuti Sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter pemerintah.
- (3) Dokter pemerintah sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) merupakan dokter yang berstatus PNS atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan Pemerintah.
- (4) Surat keterangan dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling sedikit memuat pernyataan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti, dan keterangan lain yang diperlukan.
- (5) Hak atas Cuti Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun.
- (6) Jangka waktu Cuti Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) 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.
- (7) PNS yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6), harus diuji kembali kesehatannya oleh tim penguji kesehatan dari rumah sakit Pemerintah.

8  
1  
9  
1

- (8) Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) PNS belum sembuh dari penyakitnya, PNS yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dari jabatannya karena sakit dengan mendapat uang tunggu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) PNS yang mengalami gugur kandungan berhak atas Cuti Sakit untuk paling lama 1 1/2 (satu setengah) bulan.
- (2) Untuk mendapatkan hak atas Cuti Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Bupati atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas Cuti Sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter atau bidan.

Pasal 17

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.

Pasal 18

Selama menjalankan Cuti Sakit, PNS yang bersangkutan berhak menerima penghasilan PNS.

Pasal 19

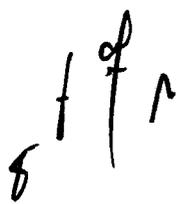
- (1) Cuti Sakit diberikan secara tertulis oleh Bupati atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas Cuti Sakit.
- (2) Cuti Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat oleh pejabat yang membidangi kepegawaian.

Bagian Kelima

Cuti Melahirkan

Pasal 20

- (1) Untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga pada saat menjadi PNS, berhak atas Cuti Melahirkan.



- (2) Untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya, kepada PNS diberikan Cuti Besar.
- (3) Lamanya Cuti Melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah 3 (tiga) bulan.

Pasal 21

- (1) Untuk dapat menggunakan hak atas Cuti Melahirkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Bupati atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas Cuti Melahirkan.
- (2) Hak Cuti Melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara tertulis oleh Bupati atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas Cuti Melahirkan.

Pasal 22

- (1) Selama menggunakan hak Cuti Melahirkan, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS.
- (2) PNS yang menggunakan hak Cuti Besar untuk kelahiran anak keempat menerima penghasilan PNS kecuali tunjangan jabatan.
- (3) Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas gaji pokok dan tunjangan keluarga.

Bagian Keenam

Cuti Karena Alasan Penting

Pasal 23

PNS 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 dalam huruf a meninggal dunia, dan menurut peraturan perundang-undangan PNS yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia;
- c. melangsungkan perkawinan; atau
- d. melaksanakan kegiatan keagamaan untuk paling lama 15 (lima belas) hari kalender.

171  
8

Pasal 24

Lamanya Cuti Karena Alasan Penting ditentukan oleh Bupati atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas Cuti Karena Alasan Penting paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 25

- (1) Untuk menggunakan hak atas Cuti Karena Alasan Penting, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis dengan menyebutkan alasan kepada Bupati atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas Cuti Karena Alasan Penting.
- (2) Hak atas Cuti Karena Alasan Penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara tertulis oleh Bupati atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas Cuti Karena Alasan Penting.
- (3) Dalam hal yang mendesak, sehingga PNS yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari Bupati atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas Cuti Karena Alasan Penting, pejabat yang tertinggi di tempat PNS yang bersangkutan bekerja dapat memberikan izin sementara secara tertulis untuk menggunakan hak atas Cuti Karena Alasan Penting.
- (4) Pemberian izin sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus segera diberitahukan kepada Bupati atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas Cuti Karena Alasan Penting.
- (5) Bupati atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas Cuti Karena Alasan Penting setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), memberikan hak atas Cuti Karena Alasan Penting kepada PNS yang bersangkutan.

Pasal 26

Selama menggunakan hak atas Cuti Karena Alasan Penting, PNS yang bersangkutan berhak menerima penghasilan PNS.

5 f d r

Bagian Ketujuh

Cuti Bersama

Pasal 27

- (1) Cuti Bersama ditetapkan oleh Pemerintah.
- (2) Cuti Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengurangi hak Cuti Tahunan.
- (3) PNS yang karena jabatannya tidak diberikan hak atas Cuti Bersama, hak Cuti Tahunannya ditambah sesuai dengan jumlah Cuti Bersama yang tidak diberikan.

Bagian Kedelapan

Cuti Di Luar Tanggungan Negara

Pasal 28

- (1) PNS yang telah bekerja paling sedikit 5 (lima) tahun secara terus-menerus karena alasan pribadi dan mendesak dapat diberikan cuti di luar tanggungan negara.
- (2) Cuti di luar tanggungan negara dapat diberikan untuk paling lama 3 (tiga) tahun.
- (3) Jangka waktu cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun apabila ada alasan-alasan yang penting untuk memperpanjangnya.

Pasal 29

- (1) Cuti di luar tanggungan negara mengakibatkan PNS yang bersangkutan diberhentikan dari jabatannya.
- (2) Jabatan yang menjadi lowong karena pemberian cuti di luar tanggungan negara harus diisi.

Pasal 30

- (1) Untuk mendapatkan cuti di luar tanggungan negara, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Bupati disertai dengan alasan.
- (2) Cuti di luar tanggungan negara hanya dapat diberikan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan dari Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (3) Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat mendelegasikan kewenangan pemberian cuti di luar tanggungan negara.

8 / 9 / 1

- (4) Permohonan cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditolak.

Pasal 31

- (1) Selama menjalankan cuti di luar tanggungan negara, PNS yang bersangkutan tidak menerima penghasilan PNS.
- (2) Selama menjalankan cuti di luar tanggungan negara tidak diperhitungkan sebagai masa kerja PNS.

Bagian Kesembilan

Ketentuan Lain-lain

Pasal 32

- (1) PNS yang sedang menggunakan hak atas cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, huruf b, huruf e, dan huruf f dapat dipanggil kembali bekerja apabila kepentingan dinas mendesak kecuali bagi yang sedang menjalankan ibadah keagamaan.
- (2) Dalam hal PNS dipanggil kembali bekerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jangka waktu cuti yang belum dijalankan tetap menjadi hak PNS yang bersangkutan.
- (3) Cuti Tahunan tidak dapat digabung dengan Cuti Bersama yang ditetapkan pemerintah.
- (4) Izin tidak masuk kerja kecuali dikarenakan sakit mengurangi hak Cuti Tahunan.
- (5) Sakit lebih dari 2 (dua) hari wajib mengajukan Cuti Sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter.

Pasal 33

- (1) Hak atas cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a sampai dengan huruf e yang akan dijalankan di luar negeri, hanya dapat diberikan oleh Bupati.
- (2) Dalam hal yang mendesak, sehingga PNS yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pejabat yang tertinggi di tempat PNS yang bersangkutan bekerja dapat memberikan izin sementara secara tertulis untuk menggunakan hak atas cuti.

S / f / n

- (3) Pemberian izin sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus segera diberitahukan kepada Bupati.
- (4) Bupati setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memberikan hak atas cuti kepada PNS yang bersangkutan.

## BAB V

### PENDELEGASIAN KEWENANGAN

#### Pasal 34

Untuk memperlancar proses pelaksanaan pemberian cuti PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban, Bupati mendelegasikan wewenangnya kepada pejabat yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 35

Tembusan permintaan dan pemberian cuti dikirim ke Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tuban.

## BAB VI

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 36

Permohonan dan pemberian cuti dibuat berdasarkan contoh formulir dan contoh surat-surat sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VI

### PENUTUP

#### Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Keputusan Bupati Tuban Nomor 02 Tahun 2011 tentang Pengaturan dan Pendelegasian Wewenang Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

8 / 11

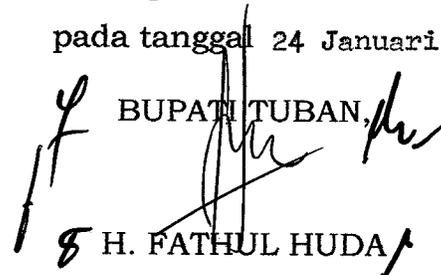
Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tuban

pada tanggal 24 Januari 2018

  
BUPATI TUBAN,  
H. FATHUL HUDAJ

Diundangkan di Tuban  
pada tanggal 24 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TUBAN,

  
BUDI WIYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN TUBAN TAHUN 2018 SERI E NOMOR 8

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI TUBAN  
NOMOR 11 TAHUN 2018  
TENTANG  
CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN

A. CONTOH FORMULIR PERMINTAAN DAN  
PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL



**KOP OPD**

.....  
Kepada  
Yth. (Pimpinan Organisasi  
Perangkat Daerah)  
Tuban

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI  
Nomor : ....

<b>I. DATA PEGAWAI</b>			
Nama		NIP	
Jabatan		Masa Kerja	
Unit Kerja			
<b>II. JENIS CUTI YANG DIAMBIL**</b>			
1. Cuti Tahunan		2. Cuti Besar	
3. Cuti Sakit		4. Cuti Melahirkan	
5. Cuti Karena Alasan Penting		6. Cuti di Luar Tanggungan Negara	
<b>III. ALASAN CUTI</b>			
<b>IV. LAMANYA CUTI</b>			
Selama	(hari/bulan/tahun)*	Mulai tanggal	s/d
<b>V. CATATAN CUTI***</b>			
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
<b>VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI</b>			
		TELP	
		Hormat Saya (.....) NIP. ....	
<b>VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**</b>			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Ttd. Nama Pejabat
<b>VIII. KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**</b>			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Ttd. Nama Pejabat

Tembusan kepada Yth.:

1. Bupati (untuk jabatan yang didelegasikan)
2. Inspektur Inspektorat
2. Kepala Badan Kepegawaian Daerah

Catatan :

- \* Coret yang tidak perlu
- \*\* Pilih salah satu dengan memberikan tanda centang ( ✓ )
- \*\*\* Diisi oleh pejabat yang menangani bidang kepegawaian sebelum PNS mengajukan cuti
- \*\*\*\* diberi tanda centang dan alasan
- N = Cuti tahun berjalan
- N-1 = Sisa Cuti 1 tahun sebelumnya
- N-2 = Sisa Cuti 2 tahun sebelumnya

BT  
g  
A

B. CONTOH IZIN SEMENTARA PELAKSANAAN  
CUTI KARENA ALASAN PENTING



**KOP OPD**

.....

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 / Gol.Ruang :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

Selama ..... hari, terhitung mulai tanggal ..... Sampai dengan tanggal ....., dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Sebelum menjalankan Cuti Karena Alasan Penting, wajib menyerahkan pekerjaan kepada atasan langsungnya atau pejabat lain yang ditunjuk.
  - b. Setelah selesai menjalankan Cuti Karena Alasan Penting wajib melaporkan diri kepada atasan langsungnya dan bekerja kembali sebagai mana biasa
2. Demikian izin sementara melaksanakan Cuti Karena Alasan Penting ini dibuat untuk dapat digunakan seperlunya.

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

TEMBUSAN :

1. Inspektur Inspektorat
2. Badan Kepegawaian Negara
3. Dan seterusnya

Catatan :

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

8/7/1

C. CONTOH PERMINTAAN PERSETUJUAN  
CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA

PERSETUJUAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG  
PEMBERIAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA\*

BUPATI TUBAN

NAMA	
NIP	
PANGKAT/GOLONGAN RUANG	
JABATAN	
UNIT KERJA	
MASA KERJA GOLONGAN PADA TANGGAL .....	..... TAHUN ..... BULAN
GAJI POKOK	
TELAH BEKERJA SECARA TERUS MENERUS SEBAGAI PEGAWAI NEGERI SIPIL SEJAK	TANGGAL ... BULAN ... TAHUN
ALASAN PERMINTAAN CUTI	
LAMANYA CUTI	
NOMOR PERSETUJUAN KEPALA BKN	
WILAYAH PEMBAYARAN	

DITETAPKAN TANGGAL .....

..... TANGGAL.....

a.n. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
KANTOR REGIONAL II SURABAYA

BUPATI TUBAN

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

(.....)

Catatan :

\* Dibuat **ASLI** rangkap 3 (tiga)

\*\* Coret yang tidak perlu

8 / 7 / 1

D. CONTOH KEPUTUSAN CUTI  
DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA



KEPUTUSAN BUPATI TUBAN  
NOMOR : .....  
TENTANG  
PEMBERIAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA

Menimbang : a. bahwa berdasarkan permintaan/permohonan cuti di luar tanggungan negara Sdr. .... NIP ..... tanggal ..... dan persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara/ Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara nomor ..... tanggal ..... yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam peraturan perundangundangan;  
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan keputusan cuti diluar tanggungan negara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Republik Indonesia Nomor 5494);  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik.  
3. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang tata cara pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor .....)

Menetapkan :  
KESATU : Memberikan cuti di luar tanggungan negara kepada Pegawai Negeri Sipil :  
Nama :  
NIP :  
Pangkat / Gol.Ruang :  
Jabatan :  
Unit Kerja :  
Masa Kerja Golongan  
Pada tanggal ..... : ..... tahun ..... bulan  
Masa Kerja Golongan  
Untuk Kenaikan Gaji  
Berkala Berikutnya : ..... tahun ..... bulan  
Selama ..... terhitung mulai tanggal ..... sampai dengan tanggal .....

5 / 1 / 12

- KEDUA : Selama menjalankan Cuti di luar tanggungan negara, yang bersangkutan tidak berhak menerima penghasilan PNS dan tidak diperhitungkan sebagai masa kerja.
- KETIGA : Setelah jangka waktu cuti diluar negara berakhir PNS yang bersangkutan wajib melaporkan diri secara tertulis kepada pimpinan instansi paling lambat 1 ( satu ) bulan.
- KEEMPAT : apabila tidak melaporkan diri tepat pada waktunya PNS yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

ASLI keputusan ini diberikan kepada PNS yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya

ditetapkan di  
pada tanggal

BUPATI TUBAN

(.....)

Catatan :

\* Coret yang tidak perlu

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Ketua Badan Pemeriksaan Keuangan
2. Deputi Bidang Mutasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara
3. Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara
4. Inspektur Inspektorat Kabupaten Tuban
5. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tuban
6. Kepala Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tuban

6  
f  
r

E. CONTOH PERMINTAAN / PERMOHONAN PERPANJANGAN  
CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA



**KOP OPD**

..... , .....  
Kepada  
Yth. Bupati Tuban  
di  
Tuban

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
NIP :  
Pangkat / Gol.Ruang :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

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

Sehubungan dengan .....  
.....  
.....

Maka saya mengajukan permintaan / permohonan perpanjangan cuti di luar tanggungan negara terswebut selama ..... terhitung mulai tanggal ..... s/d tanggal .....

Selama saya menjalankan cuti di luar tanggungan negara alamat saya adalah di .....

Demikian permintaan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

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

8 / 7 / 1

F. CONTOH PERMINTAAN / PERMOHONAN PERSETUJUAN PERPANJANGAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA

PERSETUJUAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
PERPANJANGAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA

BUPATI TUBAN

NAMA	
NIP	
KEPUTUSAN PEMBERIAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA	
a. NOMOR	
b. TANGGAL	
c. LAMANYA CUTI YANG TELAH DIBERIKAN	
d. BERDASARKAN PERSETUJUAN KEPALA BKN	
LAMANYA PERPANJANGAN CUTI YANG DIMINTA	
ALASAN PERMINTAAN PERPANJANGAN CUTI	
NOMOR PERSETUJUAN KEPALA BKN	
WILAYAH PEMBAYARAN	

DITETAPKAN TANGGAL .....

..... TANGGAL.....

a.n. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
KANTOR REGIONAL II SURABAYA

BUPATI TUBAN

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

(.....)

Catatan :

\* Dibuat **ASLI** rangkap 3 (tiga)

\*\* Coret

1 / 1

F. CONTOH KEPUTUSAN PERPANJANGAN CUTI  
DILUAR TANGGUNGAN NEGARA



KEPUTUSAN BUPATI TUBAN  
NOMOR : .....  
TENTANG  
PEMBERIAN PERPANJANGAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA

Menimbang : a. bahwa berdasarkan permintaan/permohonan perpanjangan cuti di luar tanggungan negara Sdr. .... NIP ..... tanggal ..... dan persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara/ Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara nomor ..... tanggal ..... yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam peraturan perundangundangan;  
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan keputusan perpanjangan cuti di luar tanggungan negara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Republik Indonesia Nomor 5494);  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik.  
3. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang tata cara pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor .....)

Menetapkan :  
KESATU : Memberikan cuti di luar tanggungan negara yang diberikan berdsarkan Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... kepada Pegawai Negeri Sipil :  
Negeri Sipil :  
Nama :  
NIP :  
Pangkat / Gol.Ruang :  
Jabatan terakhir :  
Unit Kerja :  
Masa Kerja Golongan  
Pada tanggal ..... : ..... tahun ..... bulan  
Masa Kerja Golongan  
Untuk Kenaikan gaji  
berkala berikutnya : ..... tahun ..... bulan  
Diperpanjang selama ..... terhitung mulai tanggal ..... sampai dengan tanggal .....

Handwritten initials or signature

- KEDUA : Selama menjalankan Cuti di luar tanggungan negara, yang bersangkutan tidak berhak menerima penghasilan PNS dan tidak diperhitungkan sebagai masa kerja PNS.
- KETIGA : Setelah jangka waktu cuti diluar negara berakhir PNS yang bersangkutan wajib melaporkan diri secara tertulis kepada pimpinan instansi paling lambat 1 ( satu ) bulan.
- KEEMPAT : apabila tidak melaporkan diri pada tepat waktunya PNS yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.

ASLI keputusan ini diberikan kepada PNS yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya

ditetapkan di  
pada tanggal

BUPATI TUBAN

(.....)

Catatan :

\* Coret yang tidak perlu

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan
2. Deputi Bidang Mutasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara
3. Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara
4. Inspektur Inspektorat Kabupaten Tuban
5. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tuban
6. Kepala Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tuban

8  
f  
r

G. CONTOH LAPORAN TERTULIS TELAH SELESAI MENJALANKAN  
CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA



**KOP OPD**

---

..... , .....

Kepada  
Yth. Bupati Tuban  
di  
Tuban

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
NIP :  
Pangkat / Golongan Ruang :  
Jabatan :  
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 kembali dan diaktifkan kembali.

Demikian laporan saya buat dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

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

Handwritten initials/signature

H. CONTOH PERMOHONAN PERSETUJUAN PENGAKTIFAN KEMBALI  
 SETELAH SELESAI MENJALANKAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA

PERSETUJUAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 UNTUK  
 MENGAKTIFKAN KEMBALI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG TELAH SELESAI  
 MENJALANKAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA\*

BUPATI TUBAN

NAMA			
TEMPAT, TANGGAL LAHIR			
NIP			
L A M A	1.	PANGKAT	
	2.	GOLONGAN	
	3.	TMT	
	4.	MASA KERJA GOLONGAN	..... tahun ..... bulan
	5.	GAJI POKOK	Rp.
	6.	PERSETUJUAN KEPALA BKN TENTANG PEMBERIAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA	NOMOR
			TANGGAL
	7.	KEPUTUSAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA	NOMOR
			TANGGAL
	8.	PERSETUJUAN KEPALA BKN TENTANG PERPANJANGAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA	NOMOR
		TANGGAL	
9.	KEPUTUSAN PERPANJANGAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA	NOMOR	
		TANGGAL	
10.	TANGGAL SELESAI MENJALANKAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA	NOMOR	
		TANGGAL	
B A R U	1.	PANGKAT	
	2.	GOLONGAN RUANG	
	3.	MASA KERJA GOLONGAN	..... tahun ..... bulan
	4.	GAJI POKOK	Rp.
	5.	BERLAKU MULAI	
NOMOR PERSETUJUAN KEPALA BKN			
WILAYAH PEMBAYARAN			

DITETAPKAN TANGGAL .....

..... TANGGAL.....

a.n. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 KANTOR REGIONAL II SURABAYA

BUPATI TUBAN

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

(.....)

Catatan :

\* Dibuat **ASLI** rangkap 3 (tiga)

\*\* Coret yang tidak perlu

8 / 7 / 1

I. CONTOH KEPUTUSAN PENGAKTIFAN KEMBALI



KEPUTUSAN BUPATI TUBAN  
NOMOR : .....  
TENTANG  
PENGAKTIFAN KEMBALI PEGAWAI NEGERI SIPIL

Menimbang : a. Bahwa berdasarkan surat sdr. .... NIP ..... tanggal ....., dan persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara /Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara nomor ..... tanggal ..... yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan untuk diaktifkan kembali sebagai Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan keputusan cuti di luar tanggungan negara;

Mengingat : 1. 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);  
2. 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);  
3. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang tata cara pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor ..... )

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Mengaktifkan kembali Pegawai Negeri Sipil :

Nama :

NIP :

Pangkat / Gol.Ruang :

Unit Kerja :

Masa Kerja Golongan

Pada tanggal ..... : ..... Tahun..... Bulan

8 / 1 / 11

Gaji Pokok : Rp. ....

terhitung mulai tanggal ..... diaktifkan kembali Sebagai  
Pegawai Negeri Sipil

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

KETIGA : apabila tidak melaporkan diri tepat pada waktunya PNS yang  
bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan  
sebagaimana mestinya.

ASLI keputusan ini diberikan kepada PNS yang bersangkutan  
untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya

ditetapkan di  
pada tanggal

BUPATI TUBAN

(.....)

Catatan :

\* Coret yang tidak perlu

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan.
2. Deputi Bidang Mutasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara.
3. Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara.
4. Inspektur Inspektorat Kabupaten Tuban.
5. Kepala Badan Kepegawaian Negara Kabupaten Tuban.
6. Kepala Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tuban.

8 / 11

J. CONTOH PERMINTAAN PENYALURAN PEGAWAI  
PENEMPATAN PADA INSTANSI LAIN

..... , .....

Kepada  
Yth. Kepala Badan Kepegawaian Negara  
di  
JAKARTA

Nomor :  
Perihal : Permintaan Penyaluran Pegawai

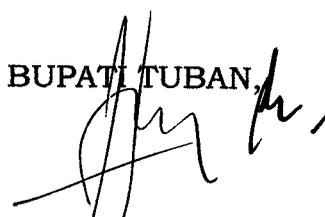
1. Bersama ini diberitahukan bahwa :
  - a. Nama :
  - b. NIP :
  - c. Pangkat / Golongan Ruang Terakhir :
  - d. Unit Kerja Terakhir :Telah selesai menjalankan cuti diluar tanggungan negara selama .....  
berdasarkan Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... .
2. Berdasarkan surat Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan tanggal  
..... telah melaporkan diri dan meminta untuk dapat diaktifkan  
kembali.
3. Permintaan pengaktifan kembali Pegawai Negeri Sipil yang  
bersangkutan tidak dapat dipenuhi karena tidak tersedia lowongan  
jabatan pada instansi kami.
4. Sehubungan dengan hal tersebut diatas maka dimohon bantuan  
saudara untuk dapat menyalurkan Pegawai Negeri Sipil yang  
bersangkutan kepada instansi lain. Sebagai bahan pertimbangan kami  
sampaikan data kepegawaian yang bersangkutan secara lengkap.
5. Demikian atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima  
kasih.

BUPATI TUBAN

H. FATHUL HUDA

-----

18

BUPATI TUBAN,  
  
H. FATHUL HUDA

J. CONTOH PERMINTAAN PENYALURAN PEGAWAI  
PENEMPATAN PADA INSTANSI LAIN

..... , .....

Kepada  
Yth. Kepala Badan Kepegawaian Negara  
di  
JAKARTA

Nomor :  
Perihal : Permintaan Penyaluran Pegawai

1. Bersama ini diberitahukan bahwa :
  - a. Nama :
  - b. NIP :
  - c. Pangkat / Golongan Ruang Terakhir :
  - d. Unit Kerja Terakhir :Telah selesai menjalankan cuti diluar tanggungan negara selama .....  
berdasarkan Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... .
2. Berdasarkan surat Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan tanggal  
..... telah melaporkan diri dan meminta untuk dapat diaktifkan  
kembali.
3. Permintaan pengaktifan kembali Pegawai Negeri Sipil yang  
bersangkutan tidak dapat dipenuhi karena tidak tersedia lowongan  
jabatan pada instansi kami.
4. Sehubungan dengan hal tersebut diatas maka dimohon bantuan  
saudara untuk dapat menyalurkan Pegawai Negeri Sipil yang  
bersangkutan kepada instansi lain. Sebagai bahan pertimbangan kami  
sampaikan data kepegawaian yang bersangkutan secara lengkap.
5. Demikian atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima  
kasih.

BUPATI TUBAN

H. FATHUL HUDA

-----

BUPATI TUBAN,  
  
H. FATHUL HUDA