



**SALINAN**

**BUPATI LUMAJANG  
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI LUMAJANG  
NOMOR 4 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI LUMAJANG,

Menimbang : bahwa Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian berwenang untuk memberikan cuti bagi Pegawai Negeri Sipil dan untuk kepastian pemberian cuti bagi Pegawai Negeri Sipil perlu mengatur Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil dengan Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dan Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);  
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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);  
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 kedua kalinya 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 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan 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);
9. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1861);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 90);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lumajang.
2. Bupati adalah Bupati Lumajang.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lumajang.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Badan, Dinas, Satuan Polisi Pamong Praja, Rumah Sakit Umum Daerah, Kecamatan, dan Kelurahan Pemerintah Kabupaten Lumajang.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti adalah PPK atau pejabat yang mendapat delegasi sebagian wewenang dari PPK untuk memberikan cuti.
7. Badan Kepegawaian Daerah adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang.
8. Kepala Badan Kepegawaian Daerah adalah Kepala Badan Kepegawaian Daerah pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lumajang.
9. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang.
11. 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.
12. Sistem Informasi Manajemen Administrasi Kepegawaian Pemerintah Kabupaten Lumajang yang selanjutnya disingkat SIMAK adalah rangkaian informasi, data kepegawaian dan layanan kepegawaian yang disusun secara sistematis, menyeluruh dan terintegrasi dengan berbasis teknologi informasi.

13. Sistem Informasi Presensi Pemerintah Kabupaten Lumajang yang selanjutnya disingkat SiPERLU merupakan layanan yang dikhususkan pada penanganan administrasi presensi ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang.
14. Cuti Elektronik yang selanjutnya disingkat e-cuti adalah aplikasi layanan administrasi permintaan, pemberian dan informasi cuti bagi pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang yang terintegrasi dengan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Administrasi Kepegawaian dan Sistem Informasi Presensi Pemerintah Kabupaten Lumajang.

## BAB II PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI DAN JENIS CUTI

### Pasal 2

- (1) Bupati berwenang memberikan cuti bagi PNS.
- (2) Cuti bagi PNS sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
  - 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.
- (3) Wewenang pemberian cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada pejabat di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (4) Pendelegasian wewenang pemberian cuti ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB III TATA CARA PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

### Pasal 3

- (1) Ketentuan pemberian cuti tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a sebagai berikut :
  - a. PNS dan Calon PNS yang telah bekerja paling kurang 1 (satu) tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan;
  - b. lamanya hak atas cuti tahunan adalah 12 (dua belas) hari kerja;
  - c. permintaan cuti tahunan dapat diberikan untuk paling kurang 1 (satu) hari kerja;
  - d. PNS atau Calon PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan melalui aplikasi cuti elektronik (e-cuti) kepada Pejabat yang berwenang memberikan cuti;

- e. Pejabat yang berwenang memberikan cuti memberikan cuti tahunan kepada PNS atau Calon PNS yang bersangkutan;
  - f. apabila akan dijalankan ditempat yang sulit perhubungannya, maka jangka waktu cuti tersebut dapat ditambah untuk paling lama 12 (dua belas) hari kalender;
  - g. apabila tidak diambil dalam tahun yang bersangkutan dapat diambil dalam tahun berikutnya untuk paling lama 18 (delapan belas) hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun berjalan;
  - h. sisa hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun bersangkutan dapat digunakan pada tahun berikutnya paling banyak 6 (enam) hari kerja;
  - i. hak atas cuti tahunan apabila tidak diambil lebih dari 2 (dua) tahun berturut-turut, dapat diambil dalam tahun berikutnya untuk paling lama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk cuti dalam tahun yang sedang berjalan;
  - j. hak atas cuti tahunan dapat ditangguhkan penggunaannya oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti untuk paling lama 1 (satu) tahun, apabila terdapat kepentingan dinas mendesak dan dapat digunakan dalam tahun berikutnya selama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk hak atas cuti tahunan dalam tahun berjalan;
  - k. dalam hal terdapat PNS yang telah menggunakan hak atas cuti tahunan dan masih terdapat sisa hak atas cuti tahunan, dapat ditangguhkan penggunaannya oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti untuk tahun berikutnya, apabila terdapat kepentingan dinas mendesak dan sisa hak atas cuti tahunannya dihitung penuh dalam tahun berikutnya;
  - l. bagi PNS yang menduduki Jabatan guru pada sekolah yang mendapat liburan menurut peraturan perundang-undangan, berhak mendapatkan cuti tahunan.
  - m. pemberian cuti tahunan harus memperhatikan kekuatan jumlah pegawai pada unit kerja yang bersangkutan;
  - n. apabila terdapat PNS mengambil ijin untuk tidak masuk kerja maka dihitung telah menggunakan cuti tahunan sebanyak ijin yang diambil pada tahun berjalan;
  - o. diajukan melalui aplikasi cuti elektronik (e-cuti) kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti melalui saluran hirarkhi, paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan cuti; dan
  - p. diberikan secara tertulis dan elektronik (e-cuti) oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti.
- (2) Ketentuan pemberian cuti besar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b sebagai berikut :
- a. PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus berhak atas cuti besar paling lama 3 (tiga) bulan.

- b. PNS yang menggunakan hak atas cuti besar tidak berhak atas cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan.
  - c. PNS yang telah menggunakan hak atas cuti tahunan pada tahun yang bersangkutan maka hak atas cuti besar yang bersangkutan diberikan dengan memperhitungkan hak atas cuti tahunan yang telah digunakan.
  - d. PNS yang menggunakan hak atas cuti besar dan masih mempunyai sisa hak atas cuti tahunan tahun sebelumnya maka dapat menggunakan sisa hak atas cuti tahunan tersebut.
  - e. ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dikecualikan bagi PNS yang masa kerjanya belum 5 (lima) tahun untuk kepentingan agama, yaitu menunaikan ibadah haji pertama kali dengan melampirkan jadwal keberangkatan/kelompok terbang yang dikeluarkan oleh instansi yang bertanggungjawab dalam penyelenggaraan haji.
  - f. hak cuti besar dapat ditangguhkan penggunaannya oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti untuk paling lama 1 (satu) tahun apabila terdapat kepentingan dinas mendadak, kecuali untuk kepentingan agama.
  - g. PNS yang menggunakan hak atas cuti besar kurang dari 3 (tiga) bulan, maka sisa cuti besar yang menjadi haknya hapus.
  - h. selama menggunakan hak atas cuti besar, PNS menerima penghasilan yaitu gaji pokok, tunjangan keluarga dan tunjangan pangan sampai dengan ditetapkannya peraturan pemerintah yang mengatur gaji, tunjangan dan fasilitas PNS.
  - i. diajukan melalui aplikasi cuti elektronik (e-cuti) kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti melalui saluran hirarkhi.
  - j. apabila akan dipergunakan untuk memenuhi kewajiban agama, diajukan sekurang-kurangnya 2 (dua) minggu sebelum tanggal keberangkatan.
  - k. diberikan secara tertulis dan elektronik (e-cuti) oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti.
- (3) Ketentuan pemberian cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c sebagai berikut :
- a. setiap PNS yang menderita sakit berhak atas cuti sakit;
  - b. PNS yang sakit 1 (satu) hari menyampaikan surat keterangan sakit secara tertulis kepada atasan langsung dengan melampirkan surat keterangan dokter;
  - c. PNS yang sakit lebih dari 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa PNS yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter;

- d. PNS yang sakit lebih dari 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa PNS yang bersangkutan harus mengajukan permintaan kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter pemerintah;
  - e. Dokter pemerintah merupakan dokter yang berstatus PNS atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah;
  - f. surat keterangan dokter paling sedikit memuat pernyataan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti dan keterangan lain yang diperlukan;
  - g. hak atas cuti sakit diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang untuk paling lama 6 (enam) bulan apabila diperlukan, berdasarkan surat keterangan tim penguji kesehatan yang ditetapkan oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan;
  - h. PNS yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf g, harus diuji kembali kesehatannya oleh tim penguji kesehatan yang ditetapkan oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan;
  - i. apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana huruf h PNS belum sembuh dari penyakitnya, maka yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dari jabatannya karena sakit dengan mendapat uang tunggu sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
  - j. Kepala OPD wajib melaporkan PNS di lingkungan satuan kerjanya yang telah menjalani cuti sakit selama 1 tahun kepada Badan Kepegawaian Daerah untuk dilakukan uji kesehatan;
  - k. PNS wanita yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti paling lama 1,5 (satu setengah) bulan;
  - l. PNS yang mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena menjalankan tugas kewajibannya sehingga yang bersangkutan perlu mendapat perawatan berhak atas cuti sakit sampai yang bersangkutan sembuh dari penyakitnya;
  - m. selama menggunakan hak atas cuti sakit, PNS menerima penghasilan yaitu gaji pokok, tunjangan keluarga dan tunjangan pangan sampai dengan ditetapkannya peraturan pemerintah yang mengatur gaji, tunjangan dan fasilitas PNS;
  - n. diajukan melalui aplikasi cuti elektronik (e-cuti) kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti melalui saluran hirarkhi paling lambat 2 (dua) hari sejak PNS tersebut sakit. Perpanjangan cuti sakit yang ke-2 (dua) dan seterusnya diajukan 2 (dua) hari sebelum masa cuti yang diberikan berakhir; dan
  - o. diberikan secara tertulis dan elektronik (e-cuti) oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti.
- (4) Ketentuan pemberian cuti melahirkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d sebagai berikut :

- a. untuk kelahiran anak pertama sampai dengan anak ketiga pada saat menjadi PNS berhak atas cuti melahirkan;
  - b. untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya, kepada PNS diberikan cuti besar dengan ketentuan :
    - 1. permintaan cuti tersebut tidak dapat ditangguhkan;
    - 2. mengesampingkan ketentuan telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus-menerus; dan
    - 3. lamanya cuti besar tersebut sama dengan lamanya cuti melahirkan.
  - c. lamanya cuti adalah 3 (tiga) bulan. Diajukan melalui aplikasi cuti elektronik (e-cuti) kepada pejabat yang berwenang maksimal 1 (satu) hari setelah melahirkan; dan
  - d. diberikan oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti secara tertulis dan elektronik (e-cuti).
- (5) Ketentuan pemberian cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf e sebagai berikut :
- a. PNS berhak atas cuti karena alasan penting, apabila :
    - 1. Ibu, Bapak, Istri/Suami, Anak, Adik, Kakak, Mertua/Menantu sakit keras atau meninggal dunia;
    - 2. salah seorang anggota keluarga yang dimaksud pada angka 1 meninggal dunia, dan menurut peraturan perundang-undangan PNS yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia; atau
    - 3. melangsungkan perkawinan.
  - b. sakit keras sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1 dibuktikan dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan;
  - c. PNS laki-laki yang isterinya melahirkan operasi sesar dapat diberikan cuti karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan;
  - d. dalam hal PNS mengalami musibah kebakaran rumah atau bencana alam, dapat diberikan cuti karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan paling rendah dari Ketua Rukun Tetangga;
  - e. PNS yang ditempatkan pada perwakilan Republik Indonesia yang rawan dan atau berbahaya dapat mengajukan cuti karena alasan penting guna memulihkan kondisi kejiwaan PNS yang bersangkutan;
  - f. lamanya cuti karena alasan penting ditentukan oleh Pejabat yang berwenang memberikan cuti paling lama 1 (satu) bulan;
  - g. dalam hal yang mendesak, sehingga PNS yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari Pejabat yang berwenang memberikan cuti, pejabat yang tertinggi di tempat PNS yang bersangkutan bekerja dapat memberikan izin sementara secara tertulis untuk menggunakan hak atas cuti karena alasan penting;
  - h. pejabat sebagaimana yang dimaksud pada huruf g dapat memberikan izin sementara secara tertulis;



- i. pemberian izin sementara sebagaimana dimaksud huruf g harus segera diberitahukan kepada Pejabat yang berwenang memberikan cuti;
  - j. Pejabat yang berwenang memberikan cuti setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada huruf i memberikan hak atas cuti karena alasan penting kepada PNS yang bersangkutan;
  - k. selama menggunakan hak atas cuti karena alasan penting, PNS menerima penghasilan yaitu gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan pangan, dan tunjangan jabatan sampai dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah yang mengatur gaji, tunjangan, dan fasilitas PNS
  - l. diajukan melalui aplikasi cuti elektronik (e-cuti) kepada Pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan menyebut alasan-alasannya, maksimal 1 (satu) hari setelah kejadian dan bagi PNS yang mengajukan cuti karena alasan penting karena melangsungkan perkawinan maka diajukan minimal 7 (tujuh) hari sebelum melangsungkan perkawinan; dan
  - m. diberikan oleh Pejabat yang berwenang memberikan cuti secara tertulis dan elektronik (e-cuti).
- (6) Ketentuan pemberian cuti bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf f sebagai berikut :
- a. Presiden dapat menetapkan cuti bersama;
  - b. cuti bersama tidak mengurangi hak cuti tahunan;
  - c. cuti bersama ditetapkan dengan Keputusan Presiden;
  - d. PNS yang karena jabatannya tidak diberikan hak atas cuti bersama, hak cuti tahunannya ditambah sesuai dengan jumlah cuti bersama yang tidak diberikan;
  - e. penambahan hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada angka huruf d hanya dapat digunakan dalam tahun berjalan.
- (7) Ketentuan pemberian cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf g sebagai berikut :
- a. dapat diberikan kepada PNS yang telah bekerja sekurang kurangnya 5 (lima) tahun secara terus menerus karena alasan pribadi yang penting dan mendesak;
  - b. diberikan untuk paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang untuk paling lama 1 (satu) tahun;
  - c. PNS yang menjalankan cuti di luar tanggungan negara dibebaskan dari jabatannya kecuali cuti diluar tanggungan negara untuk persalinan keempat dan seterusnya dan jabatan yang lowong itu dengan segera dapat diisi;
  - d. selama menjalankan cuti, PNS yang bersangkutan tidak berhak menerima penghasilan dari Negara dan tidak diperhitungkan sebagai masa kerja;
  - e. diajukan secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang memberikan cuti disertai dengan alasan-alasannya;

- f. Pejabat yang berwenang memberikan cuti dapat menolak atau mengabulkan permohonan cuti sesuai pertimbangan yang didasarkan untuk kepentingan dinas karena cuti di luar tanggungan negara adalah bukan hak;
- g. dapat diberikan dengan surat keputusan Pejabat yang berwenang memberikan cuti setelah mendapat persetujuan dari Badan Kepegawaian Negara;
- i. PNS yang ingin memperpanjang cuti, harus mengajukan permintaan perpanjangan cuti secara tertulis disertai dengan alasan-alasannya;
- j. penerbitan keputusan perpanjangan cuti, dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara;
- k. permohonan atau perpanjangan cuti, diajukan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sebelum tanggal pelaksanaan cuti atau sebelum pelaksanaan cuti berakhir; dan
- l. diberikan secara tertulis oleh Pejabat yang berwenang memberikan cuti.

#### BAB IV PROSES PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

##### Pasal 4

- (1) Permintaan dan pemberian cuti PNS dilaksanakan secara elektronik melalui aplikasi e-cutu.
- (2) Dalam hal permintaan dan pemberian cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap OPD wajib mencetak *form* permintaan dan pemberian cuti PNS.
- (3) Setiap OPD wajib mendokumentasi *form* permintaan dan pemberian cuti PNS di lingkungan satuan kerja masing setelah mendapatkan tanda tangan dai pihak dan Pejabat yang berwenang memberika cuti.
- (4) Modul e-cutu dan *form* permintaan dan pemberian cuti PNS ditetapkan dengan Keputusan Kepala BKD.

#### BAB V KETENTUAN PERALIHAN

##### Pasal 5

- (1) Permohonan cuti yang akan dipergunakan ke luar negeri diajukan sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan sebelum tanggal pelaksanaan cuti yang dimohon.
- (2) Dalam hal pejabat yang berwenang memberikan cuti di luar tanggungan negara berhalangan tetap, maka yang berwenang memberikan cuti adalah Pejabat Bupati.

- (3) Dalam hal Pejabat yang berwenang memberikan cuti berhalangan tetap, maka yang berwenang memberikan cuti adalah Pelaksana Tugas Pejabat bersangkutan.
- (4) Pengajuan Nota Persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Pemberian Cuti Diluar Tanggungan Negara dilakukan oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah.
- (5) Untuk menjamin kelancaran pelaksanaan pekerjaan, maka pemberian cuti dalam waktu yang sama, hanya dapat diberikan oleh Pejabat yang berwenang memberikan cuti sebanyak-banyaknya 5 % (lima persen) dari jumlah kekuatan pegawai yang ada dalam lingkungannya.
- (6) Apabila ada kepentingan dinas mendesak, PNS yang sedang menjalankan cuti tahunan, cuti besar, dan cuti karena alasan penting dapat dipanggil kembali bekerja dan sisa jangka waktu cuti yang belum dijalankan tetap menjadi hak PNS yang bersangkutan.
- (7) Apabila ketentuan dalam Pasal 4 ayat (1) dan ayat (2) tidak dapat dilaksanakan karena tidak ada jaringan internet, gangguan sistem dan/atau keadaan kahar maka permintaan dan pemberian cuti PNS dilaksanakan secara tertulis.
- (8) Pengawasan pelaksanaan cuti dilakukan oleh masing-masing Kepala Organisasi Perangkat Daerah berkoordinasi dengan Badan Kepegawaian Daerah.

## BAB VI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 6

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Lumajang Nomor 15 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Cuti bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang (Berita Dearah Kabupaten Lumajang Tahun 2017 Nomor 15) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 21 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Lumajang nomor 15 tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Cuti bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang (Berita Dearah Kabupaten Lumajang Tahun 2018 Nomor 21) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 Lumajang.

Ditetapkan di Lumajang  
pada tanggal 12 Januari 2021

BUPATI LUMAJANG,

ttd.

H. THORIQUL HAQ, M.ML.

Diundangkan di Lumajang  
pada tanggal 12 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LUMAJANG,

ttd.

Drs. AGUS TRIYONO, M.Si.  
NIP. 19690507 198903 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2021 NOMOR 4