SALINAN

BUPATI BANDUNG

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 12 TAHUN 2009

TENTANG

PENDELEGASIAN WEWENANG PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG

Menimbang : a. bahwa untuk memperlancar pelaksanaan pemberian cuti Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung perlu dilakukan pendelegasian wewenang;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan pendelegasian wewenang pemberian cuti Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung dengan Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950);

2. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang - undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang - undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1976 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3176);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);

9. Surat Edaran Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor 01/SE/1977 tentang Permintaan dan Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil;

10. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 6 Tahun 2004 tentang Transparansi dan Partisipasi dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Tahun 2004 Nomor 29 Seri D);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 17 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 17);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 19 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Sekrètariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 19 Seri -);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 20 Seri -);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 21 Seri -);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 22 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan di Wilayah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 22)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BANDUNG TENTANG PENDELEGASIAN WEWENANG PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung.
2. Bupati adalah Bupati Bandung.
3. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bandung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung.
5. Asisten Administrasi adalah Asisten Administrasi pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bandung.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Badan, Dinas, Inspektorat, Satuan, Kantor, Sekretariat KPU, Rumah Sakit Umum Daerah, Kecamatan, dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.
7. Badan Kepegawaian Negara, selanjutnya disingkat BKN adalah Badan Kepegawaian Negara Regional III Jawa Barat.
8. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, selanjutnya disingkat BKPP adalah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bandung.
9. Pendelegasian Wewenang adalah Pelimpahan sebagian Wewenang Bupati kepada Pejabat di Iingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintah Kabupaten Bandung.
11. Cuti Pegawai Negeri Sipil, yang seianjutnya disingkat dengan cuti, adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.

BAB II
WEWENANG BUPATI

Pasal 2

(1) Bupati Bandung memberikan Cuti kepada Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.

(2) Jenis - jenis Cuti sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :

a. Cuti di luar tanggungan Negara, kecuali cuti di luar tanggungan Negara keempat dan seterusnya;

b. Cuti yang dipergunakan ke luar negeri, kecuali cuti besar yang akan menjalankan kewajiban agama.

BAB III
PENDELEGASIAN WEWENANG

Pasal 3

(1) Untuk memperlancar proses pelaksanaan pemberian cuti PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung, perlu memberikan delegasi wewenang kepada pejabat sebagaimana tersebut dalam lajur 2 untuk memberikan cuti sebagaimana tersebut dalam lajur 3 terhadap PNS sebagaimana tersebut dalam lajur 4 lampiran I Keputusan ini.

(2) Jenis-jenis cuti yang didelegasikan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini adalah sebagal berikut :

1. Cuti Tahunan

2. Cuti Besar
3. Cuti Sakit
4. Cuti Bersalin
5. Cuti Karena Alasan Penting
6. Cuti Di Luar Tanggungan Negara untuk persalinan keempat dan seterusnya.

BAB IV
SYARAT CUTI
Pasal 4

(1) 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 cuti 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 secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti melalui saluran hirarkhi, paling lambat 7 hari sebelum pelaksanaan 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 tidak berhak atas cuti tahunan.

(2) Cuti Besar

a. Dapat diberikan kepada PNS yang telah bekerja sekurang-kurangnya selama 6 (enam) tahun secara terus menerus.
b. Lamanya cuti besar adalah 3 (tiga) bulan.
c. PNS yang menjalani cuti besar tidak berhak lagi atas cuti tahunannya dalam tahun 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 2 (dua) 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 hapus.
h. harus diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti melalui saluran hirarkhi.
i. Diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti.

j. Apabila akan dipergunakan untuk memenuhi kewajiban agama, diajukan sekurang-kurangnya 2 (dua) minggu sebelum tanggal keberangkatan.

(3) 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 betas) 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 betas) 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 tahun dan dapat ditambah paling lama 6 (enam) bulan apabila dipandang perlu berdasarkan keterangan Dokter yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan.

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 tetapi ada harapan untuk dapat Bekerja kembali, maka ia diberhentikan dengan hormat dari jabatannya dengan mendapatkan uang tunggu dan apabila tidak ada harapan untuk dapat bekerja kembali, maka ia diberhentikan dengan hormat sebagai PNS, dengan mendapatkan hak-hak kepegawaian menurut perundang-undangan yang bertaku.

e. PNS wanita yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti paling lama 1 1/2 (satu setengah bulan).

f. PNS yang mengatami kecelakaan dalam dan oleh karena menjalankan tugas kewajibannya yang mengakibatkan PNS tersebut mendapat perawatan, berhak atas cuti sakit sampai ia sembuh dari penyakitnya.

g. Diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti melalui saluran hirarkhi.

(4) Cuti Bersalin

a. Dapat diberikan kepada PNS wanita untuk persalinan pertama, kedua dan ketiga. Persalinan pertama yang dimaksud adalah persalinan pertama sejak yang bersangkutan menjadi PNS.

b. Untuk persalinan yang keempat dan seterusnya, kepada PNS wanita diberikan cuti di luar tanggungan Negara.

c. Lamanya cuti adalah 1 (satu) bulan sebelum persalinan dan 2 (dua) bulan sesudah persalinan.

d. Apabila cuti sebelum persalinan baik sebagian maupun keseluruhan tidak diambil, maka tidak menambah hak cuti sesudah persalinan.

e. PNS wanita yang akan bersalin untuk keempat kalinya dan seterusnya, apabila menjelang persalinan tersebut mempunyai hak atas cuti besar, dapat menggunakan cuti besar tersebut sebagai cuti persalinan.

f. Diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti melalui saluran hirarkhi 14 (empat betas) hari sebelum pelaksanaan cuti.

g. Diberikan oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti secara tertulis

h. PNS wanita yang telah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan Negara untuk persalinan keempat dan seterusnya, dengan surat keputusan pejabat yang berwenang memberikan cuti diaktifkan kembali dalam jabatan semula.

(5) Cuti Karena Alasan Penting

a. Diberikan kepada PNS untuk alasan Ibu, Bapak, Istri/Suami, Anak, Adik, Kakak, Mertua /Menantu sakit keras atau meninggal dunia atau perkawinan PNS yang

pertama.

b. Diberikan Paling lama 2 (dua) bulan.

c. Diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan menyebut alasan-alasannya.

d. Diberikan oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti secara tertulis.

(6) 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 tahun dan dapat diperpanjang untuk paling lama 1 tahun.

c. PNS yang menjalankan cuti di luar tanggungan Negara dibebaskan dari jabatannya kecuali cuti di luar tanggungan Negara untuk persalinan keempat dan seterusnya dan jabatan yang lowong itu dengan segera dapat diisi.

d. Selama menjalankan cuti, PNS yang bersangkutan tidak berhak menerima penghasilan dari Negara dan tidak diperhitungkan sebagai masa kerja.

e. Diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti disertai dengan alasan-alasannya.

f. Pejabat yang berwenang dapat menolak atau mengabulkan permohonan cuti sesuai pertimbangan yang didasarkan untuk kepentingan dinas karena cuti di luar tanggungan Negara adalah bukan hak.

g. dapat diberikan dengan surat keputusan pejabat yang berwenang memberikan cuti setelah mendapat persetujuan dari BKN.

i. PNS yang ingin memperpanjang cuti, harus mengajukan permintaan perpanjangan cuti secara tertulis disertai dengan alasan-alasannya.

j. Penerbitan keputuan perpanjangan Cuti, dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Kepala BKN.

k. Permohonan atau perpanjangan cuti, diajukan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sebelum tanggal pelaksanaan cuti atau sebelum pelaksanaan cuti berakhir.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pegawai Negeri Sipil yang sedang dan telah melaksanakanakan cuti terhitung mulai tanggal 1 Januari 2009, dianggap menjalankan cuti berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 5

(1) Permohonan cuti yang akan dipergunakan ke luar negeri diajukan sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan sebelum tanggal pelaksanaan cuti yang dimohon.

(2) Surat ijin cuti yang ditetapkan atau dikeluarkan oleh Asisten dan Kepala SKPD, agar dibuat tembusan kepada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, Inspektorat dan Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan

(3) Apabila pejabat yang berwenang memberikan cuti di luar tanggungan Negara atau cub yang akan dipergunakan keluar negeri berhalangan tetap, maka yang berwenang memberikan cub adalah Penjabat Bupati.

(4) Apabila Sekretaris Daerah berhalangan tetap, maka proses permohonan cuti dilaksanakan melalui Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dan penandatangan surat keputusan dilakukan oleh Wakil Bupati atau Bupati.

(5) Apabila Asisten Administrasi dan Kepala SKPD berhalangan tetap, maka proses permohonan cuti dilaksanakan oleh Pelaksana Tugas (Plt).

(6) Apabila Kepala BKPP berhalangan tetap, maka proses permohonan cuti tetap dilaksanakan melalui Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dan penandatangan surat ijin cuti dilakukan oleh Sekretaris Daerah.

(7) Pejabat yang diberikan delegasi wewenang, agar segera menindaklanjuti permohonan cuti yang dapat diproses sesuai Peraturan Bupati ini.

(8) Penandatanganan Nota Persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Pemberian Cuti DiLuar Tanggungan Negara dilakukan oleh Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.

(9) 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.

(10) 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.

Pasal 6

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 27 April 2009

BUPATI BANDUNG

OBAR SOBARNA

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 27 April 2009

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG

SOFIAN NATAPRAWIRA

BERITA DAERAH KABUPATEN
BANDUNG TAHUN 2009 NOMOR 12

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG
SETDA

DICKY ANUGRAH, SH., M.Si
Pembina / IVa
NIP. 19740717 199803 1 003

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 12 TAHUN 2009
TANGGAL : 27 APRIL 2009
TENTANG : PENDELEGASIAN WEWENANG PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

NO	PEJABAT	JENIS CUTI	TERHADAP	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1	Wakil Bupati	1. Cuti Tahunan 2. Cuti Besar 3. Cuti Sakit 4. Cuti Bersalin 5. Cuti Karena Alasan Penting 6. Cuti di luar tanggungan Negara untuk persalinan keempat dan seterusnya	Sekretaris Daerah	
		7. Cuti Besar untuk melaksanakan kewajiban agama	PNS dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung	
2	Sekretaris Daerah	1. Cuti Tahunan 2. Cuti Besar 3. Cuti Sakit 4. Cuti Bersalin 5. Cuti Karena Alasan Penting 6. Cuti di luar tanggungan Negara untuk persalinan keempat dan seterusnya	Kepala SKPD kecualu Kepala Kelurahan dan Pejabat Struktural Eselon II	
3	Asisten Administrasi	1. Cuti Tahunan 2. Cuti Sakit kurang dari 14 hari 3. Cuti Bersalin 4. Cuti Karena Alasan Penting	PNS dilingkungan Sekretariat Daerah	
4	Kepala SKPD	1. Cuti Tahunan 2. Cuti Sakit kurang dari 14 hari 3. Cuti Bersalin 4. Cuti Karena Alasan Penting	PNS dilingkungan masing-masing	
5	Kepala BKPP	1. Cuti Tahunan 2. Cuti Besar 3. Cuti Sakit 4. Cuti Bersalin 5. Cuti Karena Alasan Penting 6. Cuti di luar tanggungan Negara untuk persalinan keempat dan seterusnya	Kepala Kelurahan	
		1. Cuti sakit lebih dari 14 hari 2. Cuti besar, kecuali cuti besar yang dipergunakan untuk melaksanakan kewajiban agama 3. Cuti di luar tanggungan Negara untuk persalinan keempat dan seterusnya	Pejabat Struktural eselon IIIa kebawah, pejabat fungsional dan PNS pelaksana di lingkungan pemerintah Kab. Bandung	

BUPATI BANDUNG

OBAR SOBARNA