



PENGATURAN CUTI BAGI PNS DALAM PP NOMOR 11 TAHUN 2017 TENTANG MANAJEMEN PNS



**KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
@ 2018**

POKOK BAHASAN

1 PENGANTAR

2 PENGATURAN CUTI PNS DALAM PP No.
11 TAHUN 2017

3 TINDAK LANJUT

4 PENUTUP

1

PENGANTAR

PENGATURAN MANAJEMEN PNS

UU No. 8
Tahun 1974



UU No. 43
Tahun 1999



UU No. 5
Tahun 2014

- ✓ 19 Desember 2013
Ditandatangani DPR
- ✓ 15 Januari 2014
Diundangkan dalam
Lembaran Negara

POKOK-POKOK KEPEGAWAIAN
(PNS)

APARATUR SIPIL
NEGARA
(PNS + PPPK)

TINDAK LANJUT UU NOMOR 5 TAHUN 2014



MANAJEMEN ASN

Manajemen PNS:

1. penyusunan dan penetapan kebutuhan;
2. pengadaan;
3. pangkat dan jabatan;
4. pengembangan karier;
5. pola karier;
6. promosi;
7. mutasi;
8. Penilaian kinerja
9. penggajian dan tunjangan;
10. penghargaan;
11. disiplin;
12. pemberhentian;
13. pensiun dan tabungan hari tua; dan
14. perlindungan.

Manajemen PPPK:

1. penetapan kebutuhan;
2. pengadaan;
3. penilaian kinerja;
4. penggajian dan tunjangan;
5. pengembangan kompetensi;
6. pemberian penghargaan;
7. disiplin;
8. pemutusan hubungan perjanjian kerja; dan
9. perlindungan.

2

PENGATURAN CUTI BAGI PNS MENURUT PP No. 11 TAHUN 2017

PENGATURAN MENGENAI CUTI DALAM PP 11 TAHUN 2017

Pengertian
Cuti: Pasal 1
angka 27

Ketentuan
Cuti: Pasal
309 s.d. 340

Ketentuan
Peralihan:
Pasal 341

PENGATURAN MENGENAI CUTI DALAM PP 11 TAHUN 2017

PENGERTIAN

Cuti PNS yang selanjutnya disebut dengan Cuti, adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.

JENIS CUTI PNS

- cuti tahunan;
- cuti besar;
- cuti sakit;
- cuti melahirkan;
- cuti karena alasan penting;
- cuti bersama; dan
- cuti di luar tanggungan negara.

KETENTUAN PERALIHAN

PNS yang sedang menjalankan cuti berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil, sisa masa cutinya berlaku sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah ini.

KETENTUAN UMUM

Pasal 309

- (1) Cuti diberikan oleh PPK.
- (2) PPK dapat mendelegasikan sebagian wewenangnya kepada pejabat di lingkungannya untuk memberikan cuti, kecuali ditentukan lain dalam Peraturan Pemerintah ini atau peraturan perundang-undangan lainnya.
- (3) Cuti bagi PNS yang ditugaskan pada lembaga yang bukan bagian dari kementerian atau lembaga diberikan oleh pimpinan lembaga yang bersangkutan kecuali cuti di luar tanggungan negara.

JENIS CUTI

Pasal 310

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.

CUTI TAHUNAN

Pasal 311

- (1) PNS dan calon PNS yang telah bekerja paling kurang 1 (satu) tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan.
- (2) Lamanya hak atas cuti tahunan adalah 12 (dua belas) hari kerja.
- (3) Untuk menggunakan hak atas cuti tahunan, PNS atau calon PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti tahunan.
- (4) Hak atas cuti tahunan diberikan secara tertulis oleh PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti tahunan.

Pasal 312

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.

CUTI TAHUNAN

Pasal 313

- (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 314

- (1) Hak atas cuti tahunan dapat ditangguhkan penggunaannya oleh PPK 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 dapat digunakan dalam tahun berikutnya selama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk hak atas cuti tahunan dalam tahun berjalan.

CUTI TAHUNAN

Pasal 315

PNS yang menduduki Jabatan guru pada sekolah dan Jabatan dosen pada perguruan tinggi yang mendapat liburan menurut peraturan perundang-undangan, disamakan dengan PNS yang telah menggunakan hak cuti tahunan.

CUTI BESAR

Pasal 316

- (1) PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus berhak atas cuti besar paling lama 3 (tiga) bulan.
- (2) Ketentuan paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus dikecualikan bagi PNS yang masa kerjanya belum 5 (lima) tahun, 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 PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti besar.
- (5) Hak cuti besar diberikan secara tertulis oleh PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti besar.

CUTI BESAR

Pasal 317

Hak cuti besar dapat ditangguhkan penggunaannya oleh PPK 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 318

Selama menggunakan hak atas cuti besar, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS.

CUTI SAKIT

Pasal 319

Setiap PNS yang **menderita sakit berhak atas cuti sakit.**

Pasal 320

- (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 PPK 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 PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang** untuk memberikan hak atas cuti sakit dengan **melampirkan surat keterangan dokter pemerintah.**
- (3) **Surat keterangan dokter paling sedikit memuat pernyataan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti, dan keterangan lain yang diperlukan.**

CUTI SAKIT

Pasal 320

- (4) Hak atas cuti sakit diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun.
- (5) Jangka waktu cuti sakit 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.
- (6) PNS yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), harus diuji kembali kesehatannya oleh tim penguji kesehatan yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
- (7) Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan 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.

CUTI SAKIT

Pasal 321

- (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, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter atau bidan.

Pasal 322

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 323

Selama menjalankan cuti sakit, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS.

CUTI SAKIT

Pasal 324

- (1) Cuti sakit diberikan secara tertulis oleh PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti sakit.
- (2) Cuti sakit dicatat oleh pejabat yang membidangi kepegawaian.

CUTI MELAHIRKAN

Pasal 325

- (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 adalah 3 (tiga) bulan.

Pasal 326

- (1) Untuk dapat menggunakan hak atas cuti melahirkan, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti melahirkan.
- (2) Hak cuti melahirkan diberikan secara tertulis oleh PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti melahirkan.

Pasal 327

Selama menggunakan hak cuti melahirkan, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS.

CUTI KARENA ALASAN PENTING

Pasal 328

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; atau
- c. melangsungkan perkawinan.

Pasal 329

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.

Pasal 330

Lamanya cuti karena alasan penting ditentukan oleh PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti karena alasan penting paling lama 1 (satu) bulan.

CUTI KARENA ALASAN PENTING

Pasal 331

- (1) Untuk menggunakan hak atas cuti karena alasan penting, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis dengan menyebutkan alasan kepada PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti karena alasan penting.
- (2) Hak atas cuti karena alasan penting diberikan secara tertulis oleh PPK 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 PPK 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 harus segera diberitahukan kepada PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti karena alasan penting.
- (5) PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti karena alasan penting setelah menerima pemberitahuan, memberikan hak atas cuti karena alasan penting kepada PNS yang bersangkutan.

CUTI KARENA ALASAN PENTING

Pasal 332

Selama menggunakan hak atas cuti karena alasan penting, PNS yang bersangkutan **menerima penghasilan PNS.**

CUTI BERSAMA

Pasal 333

- (1) Presiden dapat menetapkan cuti bersama.
- (2) Cuti bersama 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.
- (4) Cuti bersama ditetapkan dengan Keputusan Presiden.

CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA

Pasal 334

- (1) PNS yang telah bekerja paling singkat 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 dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun apabila ada alasan-alasan yang penting untuk memperpanjangnya.

Pasal 335

- (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.

CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA

Pasal 336

- (1) Untuk mendapatkan cuti di luar tanggungan negara, PNS yang bersangkutan **mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK disertai dengan alasan.**
- (2) Cuti di luar tanggungan negara **hanya dapat diberikan dengan surat keputusan PPK setelah mendapat persetujuan dari Kepala BKN.**
- (3) **PPK tidak dapat mendelegasikan kewenangan pemberian cuti di luar tanggungan negara.**
- (4) Permohonan cuti di luar tanggungan negara **dapat ditolak.**

Pasal 337

- (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.**

KETENTUAN LAIN TERKAIT CUTI

Pasal 338

- (1) PNS yang sedang menggunakan hak atas cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 310 huruf a, huruf b, huruf e, dan huruf f **dapat dipanggil kembali bekerja apabila kepentingan dinas mendesak.**
- (2) Dalam hal PNS dipanggil kembali bekerja, **jangka waktu cuti yang belum dijalankan tetap menjadi hak PNS yang bersangkutan.**

Pasal 339

- (1) Hak atas cuti yang akan dijalankan **di luar negeri, hanya dapat diberikan oleh PPK.**
- (2) Dalam hal yang mendesak, sehingga PNS yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari PPK, pejabat yang tertinggi di tempat PNS yang bersangkutan bekerja dapat **memberikan izin sementara secara tertulis untuk menggunakan hak atas cuti.**
- (3) Pemberian izin sementara harus **segera diberitahukan kepada PPK.**
- (4) **PPK setelah menerima pemberitahuan memberikan hak atas cuti kepada PNS yang bersangkutan.**

KETENTUAN LAIN TERKAIT CUTI

Pasal 340

Ketentuan mengenai cuti sakit, cuti melahirkan, dan cuti karena alasan penting berlaku secara mutatis mutandis terhadap calon PNS.

Pasal 341

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian cuti diatur dengan Peraturan Kepala BKN.

3

TINDAK LANJUT

TINDAK LANJUT

- ☑ **Perlunya pengaturan mengenai uang tunggu bagi PNS yang diberhentikan dengan hormat karena sakit.**
- ☑ **Perlunya pengaturan mengenai penghasilan PNS yang cuti.**
- ☑ **Perlunya Keputusan Presiden mengenai Cuti Bersama.**
- ☑ **Perlunya Peraturan Kepala BKN tentang Tata Cara Pemberian Cuti.**

URGENSI PENYUSUNAN PERKA BKN





**Birokrat
Idaman**



**Bersih,
Berkualitas,
Melayani.**



KEMENTERIAN
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI



TERIMA KASIH



Peraturan Gubernur Nomor 15 Tahun 2018

TENTANG TATA CARA PERMOHONAN DAN PEMBERIAN/PENANGGUHAN CUTI PNS

CUTI TAHUNAN

- * Cuti tahunan dapat diberikan untuk paling kurang 1 (satu) hari kerja.
- * PNS mutasi dari Instansi diluar Pemerintah Daerah dapat diberikan cuti tahunan apabila telah memiliki masa kerja 1 (satu) tahun terhitung sejak yang bersangkutan mulai melaksanakan tugas.
- * Pemberian cuti tahunan pada saat yang bersamaan harus memperhatikan kekuatan jumlah pegawai yang ditentukan berdasarkan jumlah pegawai pada Subbidang /subbagian/ seksi/ unit.



CUTI TAHUNAN....

- Jangka waktu cuti tahunan yang akan digunakan di tempat yang sulit perhubungannya dapat ditambah untuk paling lama 12 (dua belas) hari kalender.
- **Kriteria sulit perhubungan adalah:**
 - a. lama perjalanan yang harus ditempuh lebih dari 18 (delapan belas) jam;
 - b. alat transportasi tidak tersedia setiap hari; atau
 - c. menggunakan alat transportasi darat, laut dan udara untuk menuju tempat.



CUTI TAHUNAN....

- PNS dan CPNS yang tidak pernah menggunakan cuti tahunan selama 2 (dua) tahun atau lebih berturut-turut berhak mendapat cuti tahunan paling lama 24 (dua puluh empat) hari.
- Hak atas cuti tahunan yang ditangguhkan hanya dapat digunakan untuk tahun berikutnya.
- Sisa hak cuti tahunan yang ditangguhkan dapat digunakan sesuai dengan jumlah hari cuti yang ditangguhkan.



CUTI TAHUNAN....

- ❑ Permohonan cuti tahunan 1 (satu) hari dapat disampaikan kepada Pejabat yang berwenang pada hari pelaksanaan cuti atau selambat-lambatnya 1 (satu) hari setelah PNS yang bersangkutan masuk kerja.
- ❑ PNS yang menyampaikan permohonan cuti setelah ybs melaksanakan cuti tahunan 1 hari, harus mendapatkan persetujuan atasan langsung dengan menyampaikan pemberitahuan pada hari yang bersangkutan tidak masuk kerja.



Cuti Besar

- * PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus berhak atas cuti besar paling lama 3 (tiga) bulan.
- * Ketentuan masa kerja paling singkat 5 (lima) tahun dikecualikan untuk alasan menjalankan kewajiban agama untuk pertama kali.
- * Pelaksanaan cuti besar tidak dapat dipecah-pecah.
- * PNS yang telah menggunakan cuti tahunan pada tahun yang sama dengan pengajuan cuti besar, jumlah hari cuti tahunan yang telah digunakan mengurangi jumlah hari cuti besar.
- * Cuti besar dalam tahun yang berbeda, menghapus hak cuti tahunan pada tahun bulan pertama pelaksanaan cuti besar.
- * Ketentuan masa kerja paling singkat 5 (lima) tahun bagi PNS yang permohonan cuti besarnya ditangguhkan, dihitung sejak permohonan awal cuti besar.

Cuti Sakit

- * Cuti sakit dapat diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun.
- * Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang untuk paling lama 6 (enam) bulan.
- * Pelaksanaan cuti sakit dapat dipecah-pecah sesuai kebutuhan dalam jangka waktu yang diperhitungkan secara akumulatif.
- * Cuti sakit untuk PNS wanita yang mengalami gugur kandungan dapat diberikan untuk paling lama 1 ½ (satu setengah) bulan.
- * Cuti sakit untuk PNS yang mengalami kecelakaan kerja dapat diberikan hingga yang bersangkutan sembuh dari sakitnya.

Cuti Sakit

- * PNS yang sakit 1 (satu) hari menyampaikan surat keterangan sakit kepada atasan langsung dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- * Format surat keterangan sakit adalah sesuai dengan lampiran IV Peraturan Gubernur Nomor 15 Tahun 2018
 - * Permohonan perpanjangan cuti sakit lebih dari 1 (satu) tahun disampaikan kepada BKD.
- * BKD memproses pengantar pengujian kesehatan kepada tim penguji kesehatan yang ditetapkan oleh Menteri Kesehatan.
 - * Hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pejabat yang berwenang untuk ditetapkan pemberian cuti sakit atau pemberhentian dengan hormat dari jabatan karena sakit.

SURAT KETERANGAN SAKIT

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan :

Unit Organisasi :

Sub Unit :

Organisasi

menerangkan bahwa saya tidak dapat masuk kerja dikarenakan sakit dan berdasarkan hasil pemeriksaan dokter, saya membutuhkan istirahat selama 1 (satu) hari pada tanggal, surat keterangan dokter terlampir.

Demikian surat keterangan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

(.....Nama.....)

NIP.

Cuti Melahirkan

- * CPNS dan PNS berhak mendapatkan cuti melahirkan untuk anak ke-1 sampai dengan kelahiran anak ke-3.
- * Persalinan anak pertama terhitung sejak yang bersangkutan diangkat menjadi CPNS.
- * Untuk persalinan anak keempat dan seterusnya, dapat diberikan cuti besar.
- * Lamanya cuti besar adalah 3 (tiga) bulan. PNS dapat mengajukan permintaan cuti melahirkan kurang dari 3 (tiga) bulan.

Cuti Alasan Penting

PNS dapat diberikan cuti alasan penting apabila:

- * ibu, bapak, istri/suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;



Dibuktikan dengan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan

- * anggota keluarga sebagaimana dimaksud pada huruf a meninggal dunia dan menurut peraturan perundang-undangan, PNS yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia;
- * melangsungkan perkawinan;

Cuti Alasan Penting

Istri melahirkan



Dibuktikan dengan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan

* mengalami musibah kebakaran rumah atau bencana alam; atau



* terjadi peristiwa yang menyebabkan gangguan jiwa bagi PNS yang ditempatkan pada perwakilan Republik Indonesia yang rawan dan/atau berbahaya.



Dibuktikan dengan dibuktikan dengan melampirkan surat keterangan paling rendah dari Ketua Rukun Tetangga.

Cuti Alasan Penting

- * Lamanya cuti karena alasan penting ditentukan oleh Pejabat yang berwenang untuk paling lama 1 (satu) bulan.
- * Pelaksanaan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dipecah-pecah.

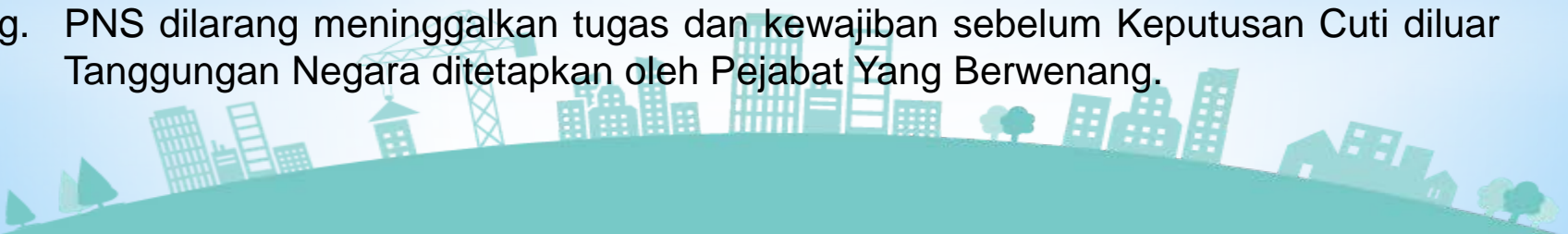
Cuti Bersama

- * Cuti bersama tidak mengurangi jumlah cuti tahunan.
- * PNS yang karena jabatannya tidak diberikan hak atas cuti bersama, hak cuti tahunannya ditambah sesuai dengan jumlah cuti bersama yang tidak diberikan.
- * Penambahan hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud hanya dapat digunakan dalam tahun berjalan. Kepala PD berkewajiban mengatur pembagian kekuatan pegawai untuk menggunakan penambahan cuti.

Cuti diluar Tanggungans Negara

PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun terus menerus dapat diberikan cuti diluar tanggungan negara apabila terdapat alasan-alasan sebagai berikut:

- a. mengikuti atau mendampingi suami/istri melaksanakan tugas negara/tugas belajar di dalam/luar negeri yang dibuktikan dengan surat penugasan atau surat perintah tugas negara/tugas belajar dari pejabat yang berwenang;
- b. mendampingi suami/istri bekerja di dalam/luar negeri yang dibuktikan dengan surat keputusan atau surat penugasan/pengangkatan dalam jabatan;
- c. menjalani program untuk mendapatkan keturunan dibuktikan dengan surat keterangan dokter spesialis;
- d. mendampingi anak yang berkebutuhan khusus dibuktikan dengan surat keterangan dokter spesialis;
- e. mendampingi suami/istri/anak yang memerlukan perawatan khusus dibuktikan dengan surat keterangan dokter spesialis; dan/atau
- f. mendampingi/merawat orang tua/mertua yang sakit/uzur dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
- g. PNS dilarang meninggalkan tugas dan kewajiban sebelum Keputusan Cuti diluar Tanggungan Negara ditetapkan oleh Pejabat Yang Berwenang.



Cuti diluar Tanggungans Negara

PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun terus menerus dapat diberikan cuti diluar tanggungan negara apabila terdapat alasan-alasan sebagai berikut:

- a. mengikuti atau mendampingi suami/istri melaksanakan tugas negara/tugas belajar di dalam/luar negeri yang dibuktikan dengan surat penugasan atau surat perintah tugas negara/tugas belajar dari pejabat yang berwenang;
- b. mendampingi suami/istri bekerja di dalam/luar negeri yang dibuktikan dengan surat keputusan atau surat penugasan/pengangkatan dalam jabatan;
- c. menjalani program untuk mendapatkan keturunan dibuktikan dengan surat keterangan dokter spesialis;
- d. mendampingi anak yang berkebutuhan khusus dibuktikan dengan surat keterangan dokter spesialis;
- e. mendampingi suami/istri/anak yang memerlukan perawatan khusus dibuktikan dengan surat keterangan dokter spesialis; dan/atau
- f. mendampingi/merawat orang tua/mertua yang sakit/uzur dibuktikan dengan surat keterangan dokter.

PNS dilarang meninggalkan tugas dan kewajiban sebelum Keputusan Cuti diluar Tanggungan Negara ditetapkan oleh Pejabat Yang Berwenang.



Cuti diluar Tanggungans Negara

PNS yang melaksanakan cuti diluar tanggungan negara diberhentikan dengan hormat apabila:

- a. tidak dapat disalurkan dalam jabatan paling lama 1 (satu) tahun sejak pengaktifannya setelah menjalani cuti diluar tanggungan negara;
- b. tidak melaporkan diri secara tertulis dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak masa cuti diluar tanggungan negaranya selesai.

Perpanjangan CTLN.....

- ☐ Permohonan perpanjangan cuti diluar tanggungan negara disampaikan kepada BKD paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum cuti diluar tanggungan negara berakhir.
- ☐ BKD memproses permohonan perpanjangan CTLN dengan menyampaikan permohonan persetujuan perpanjangan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.



Cuti diluar Tanggungans Negara

- ❖ PNS yang telah selesai menjalankan cuti diluar tanggungans negara wajib melaporkan diri secara tertulis kepada Gubernur melalui BKD.
- ❖ Pelaporan disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum cuti diluar tanggungans negara berakhir.
 - PNS yang telah diaktifkan setelah selesai menjalani cuti diluar tanggungans negara, diusulkan oleh PD dalam jabatan pelaksana.
 - Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengisian jabatan pelaksana diatur dalam Peraturan Gubernur.



TATA CARA PERMOHONAN DAN PEMBERIAN/PENANGGUHAN CUTI PNS



Tata Cara Permohonan

- a. PNS menyampaikan permohonan cuti kepada Pejabat yang berwenang secara berjenjang dan tertulis dalam batas waktu yang telah ditentukan.
- b. Semua jenis cuti yang akan dijalankan diluar negeri merupakan kewenangan Gubernur.
- c. Permohonan cuti yang merupakan kewenangan Gubernur atau Sekretaris Daerah disampaikan melalui BKD paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja.



Batas Waktu Penyampaian Permohonan Cuti

Jenis Cuti	Pejabat Yang Berwenang					
	A	B	C	D	E	F
1	2	3	4	5	6	7
Cuti Tahunan	10 Hari	10 Hari	5 Hari	5 Hari	5 Hari	3 Hari
Cuti Alasan Penting*	10 Hari	10 Hari	5 Hari	5 Hari	5 Hari	5 Hari
Cuti Besar	20 Hari	20 Hari	10 Hari	10 hari	10 Hari	10 Hari
Cuti Melahirkan	10 Hari	10 Hari	5 Hari	5 hari	5 Hari	5 Hari
Cuti Sakit Lebih dari 14 Hari	2 Hari	2 Hari	1 Hari	1 Hari	1 Hari	1 Hari
Cuti diluar tanggungan negara	3 Bulan	-	-	-	-	-

Keterangan:

- Hari adalah hari kerja, kecuali Cuti diluar Tanggungan Negara.
- Batas waktu penyampaian adalah batas waktu penyampaian sebelum tanggal pelaksanaan cuti.
- Cuti Alasan Penting*: Khusus untuk CAP karena melangsungkan Perkawinan dan mengurus hak anggota keluarga yang meninggal dunia
- Pejabat Yang berwenang:

A : Gubernur

B : Sekretaris Daerah

C : Inspektur, Kepala Badan, Kepala Dinas, Kepala Satpol PP, Walikota, Bupati, Sekretaris DPRD dan Kepala Biro, Direktur RSUD Kelas A dan B, Sekretaris Kota/Kab

D : Inspektur Pembantu Wilayah, Sekretaris Badan/Dinas, Kepala Suku Badan/Suku Dinas, Kepala UPT, Kepala Unit Kota/Kab, Kasatpol PP Kota/Kab, Kepala Unit Kecamatan, Kepala Satpol PP Kecamatan, Kepala Bagian Umum, Kepala Puskesmas Kecamatan, Direktur RSUD Kelas C dan D

E : Camat

F : Lurah



Tata Cara Pemberian/Penangguhan

Pejabat yang berwenang wajib melakukan pemeriksaan atas permohonan cuti, yang terdiri dari:

- a. persyaratan yang harus dipenuhi;
- b. kesesuaian alasan dan jenis cuti; dan
- c. jumlah hari yang menjadi hak.

- ❖ Pejabat yang berwenang menetapkan pemberian atau penangguhan permohonan cuti paling lambat 3 (tiga) hari sejak permohonan diterima. Ketentuan jangka waktu dikecualikan bagi **Gubernur dan Sekretaris Daerah**.
- ❖ Penetapan pemberian/penagguhan permohonan cuti disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan Pejabat Pengelola Kepegawaian



PELAPORAN DAN MONITORING

- ❖ Pejabat pengelola kepegawaian PD/UPD melakukan pencatatan terhadap PNS dan CPNS yang menjalankan cuti ke dalam sistem e-Absensi.
- ❖ Data diperoleh berdasarkan penetapan pemberian cuti yang disampaikan oleh Pejabat yang berwenang

- BKD melaksanakan fungsi monitoring melalui sistem e-Absensi.
- BKD berwenang meminta keterangan dari Pejabat Pengelola Kepegawaian PD/UPD atas data pada sistem e-Absensi.



PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN/MENOLAK PERMOHONAN CUTI PNS



Pejabat yang Berwenang Memberikan/Menolak Permohonan Cuti Pegawai Negeri Sipil

SEKRETARIAT DAERAH

Pemohon		Pejabat Yang Berwenang				
		Jenis Cuti				
		Cuti Tahunan	Cuti Alasan Penting	Cuti Sakit		Cuti Besar
2 - 14 Hari	Lebih dari 14 Hari					
1	Sekretaris Daerah	Gubernur				
2	Deputi	Gubernur				
3	Asisten Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah				
4	Asisten Deputi	Sekretaris Daerah				
5	Kepala Biro	Sekretaris Daerah				
6	Kepala Bagian	Kepala Biro				
7	Kepala Subbagian	Kepala Biro				
8	Pelaksana/Fungsional pada Biro	Kepala Biro				



INSPEKTORAT

Pemohon		Pejabat Yang Berwenang					
		Jenis Cuti					
		Cuti Tahunan	Cuti Alasan Penting	Cuti Sakit		Cuti Besar	Cuti Melahirkan
				2 - 14 Hari	Lebih dari 14 Hari		
1	Inspektur	Sekretaris Daerah					
2	Sekretaris/Inspektur Pembantu Bidang/Inspektur Pembantu Wilayah	Inspektur					
3	Kepala Subbagian pada Sektertariat	Inspektur					
4	Kepala Subbagian pada Inspektur Pembantu Wilayah	Inspektur					
5	Pelaksana pada Inspektorat Pembantu Wilayah	Inspektur Pembantu Wilayah			Inspektur		
6	Pelaksana pada Inspektorat Provinsi	Sekretaris			Inspektur		
7	Fungsional pada Bidang Inspektorat Provinsi	Inspektur					
8	Fungsional pada Inspektorat Pembantu Wilayah	Inspektur					

BADAN

Pemohon		Pejabat Yang Berwenang					
		Jenis Cuti					
		Cuti Tahunan	Cuti Alasan Penting	Cuti Sakit		Cuti Besar	Cuti Melahirkan
				2 - 14 Hari	Lebih dari 14 Hari		
1	Kepala Badan	Sekretaris Daerah					
2	Wakil Kepala Badan	Kepala Badan					
3	Sekretaris Badan/Kepala Bidang/Kepala UPT/Kepala Suku Badan	Kepala Badan					
4	Kepala Subbagian/Subbidang di Badan	Kepala Badan					
5	Kepala Subbagian/Subbidang di Suku Badan	Kepala Badan					
6	Pelaksana/Fungsional di Badan	Sekretaris Badan		Kepala Badan			
7	Pelaksana/Fungsional di Suku Badan/UPT	Kepala Suku Badan/UPT		Kepala Badan			



DINAS

Pemohon		Pejabat Yang Berwenang				
		Jenis Cuti				
		Cuti Tahunan	Cuti Alasan Penting	Cuti Sakit		Cuti Besar
2 - 14 Hari	Lebih dari 14 Hari					
1	Kepala Dinas	Sekretaris Daerah				
2	Wakil Kepala Dinas	Kepala Dinas				
3	Sekretaris/Kepala Bidang/Kepala UPT/Kepala Suku Dinas	Kepala Dinas				
4	Kepala Subbagian/Kepala Seksi pada Dinas	Kepala Dinas				
5	Kepala Subbagian/Kepala Seksi pada Suku Dinas/Kepala Sektor Kecamatan	Kepala Dinas				
6	Pelaksana/Fungsional pada Dinas	Sekretaris Dinas		Kepala Dinas		
7	Pelaksana/Fungsional pada Suku Dinas/Sektor Kecamatan/UPT	Kepala Suku Dinas/UPT		Kepala Dinas		



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Pemohon		Pejabat Yang Berwenang					
		Jenis Cuti					
		Cuti Tahunan	Cuti Alasan Penting	Cuti Sakit		Cuti Besar	Cuti Melahirkan
				2 - 14 Hari	Lebih dari 14 Hari		
1	Kepala Dinas	Sekretaris Daerah					
2	Wakil Kepala Dinas/Sekretaris/Kepala Bidang/Kepala Unit Kota/Kab	Kepala Dinas					
3	Kepala Subbagian/Kepala Seksi pada Dinas	Kepala Dinas					
4	Kepala Subbagian pada Unit Kota/Kab	Kepala Unit Kota/Kab			Kepala Dinas		
5	Kepala Unit Kecamatan	Sekretaris Dinas			Kepala Dinas		
6	Kepala Subbagian pada Unit Kecamatan	Kepala Unit Kota/Kab			Kepala Dinas		
7	Kepala Unit Kelurahan	Kepala Unit Kecamatan			Kepala Dinas		
8	Pelaksana/Fungsional pada Dinas	Sekretaris Dinas			Kepala Dinas		
9	Pelaksana/Fungsional pada Unit Kota/Kab	Kepala Unit Kota/Kab			Kepala Dinas		
10	Pelaksana/Fungsional pada Unit Kecamatan/Kelurahan	Kepala Unit Kecamatan			Kepala Dinas		



SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Pemohon		Pejabat Yang Berwenang					
		Jenis Cuti					
		Cuti Tahunan	Cuti Alasan Penting	Cuti Sakit		Cuti Besar	Cuti Melahirkan
2 - 14 Hari	Lebih dari 14 Hari						
1	Kepala Satpol PP	Sekretaris Daerah					
2	Wakil Kepala Satpol PP/Sekretaris/Kepala Bidang/Kepala Satpol PP Kota/Kab	Kepala Satpol PP					
3	Kepala Subbagian/Kepala Seksi Satpol PP	Kepala Satpol PP					
4	Kepala Subbagian/Kepala Seksi Satpol PP di Kota/Kab	Kepala Satpol PP Kota/Kab		Kepala Satpol PP			
5	Kepala Satpol PP Kecamatan	Kepala Satpol PP Kota/Kab		Kepala Satpol PP			
6	Pelaksana/Fungsional Pada Satpol PP Provinsi	Sekretaris		Kepala Satpol PP			
7	Pelaksana/Fungsional Pada Satpol PP Kota/Kab	Kepala Satpol PP Kota/Kab		Kepala Satpol PP			
8	Pelaksana/Fungsional Pada Satpol PP Kecamatan/Kelurahan	Kepala Satpol PP Kecamatan		Kepala Satpol PP Kota/Kab			



Kota/Kabupaten Administrasi

Pemohon		Pejabat Yang Berwenang				
		Jenis Cuti				
		Cuti Tahunan	Cuti Alasan Penting	Cuti Sakit		Cuti Besar
2 - 14 Hari	Lebih dari 14 Hari					
1	Walikota/Bupati	Sekretaris Daerah				
2	Wakil Walikota/Wakil Bupati/Sekretaris Kota/Kabupaten Administrasi	Walikota/Bupati				
3	Asisten Sekretaris Kota/Kabupaten Administrasi	Sekretaris Kota/Kabupaten Administrasi		Walikota/Bupati		
4	Kepala Bagian pada Kota/Kabupaten Administrasi	Sekretaris Kota/Kabupaten Administrasi		Walikota/Bupati		
5	Kepala Subbagian pada Kota/Kabupaten Administrasi	Sekretaris Kota/Kabupaten Administrasi		Walikota/Bupati		
6	Pelaksana/Fungsional pada Kota/Kabupaten Administrasi	Sekretaris Kota/Kabupaten Administrasi		Walikota/Bupati		
7	Camat	Walikota/Bupati				
8	Wakil Camat/Sekretaris Kecamatan/Kepala Subbagian/Kepala Seksi pada Kecamatan/Lurah	Camat		Walikota/Bupati		
9	Pelaksana/Fungsional pada Kecamatan	Camat				
10	Wakil Lurah/Sekretaris Kelurahan/Kepala Seksi Kelurahan	Lurah		Camat		
11	Pelaksana/Fungsional pada Kelurahan	Lurah				
		Camat				

Sekolah

Pemohon		Pejabat Yang Berwenang				
		Jenis Cuti				
		Cuti Tahunan	Cuti Alasan Penting	Cuti Sakit		Cuti Besar
2 - 14 Hari	Lebih dari 14 Hari					
1	Kepala Subbagian Tata Usaha SMA/SMK	Kepala Suku Dinas Pendidikan Wilayah I/Wilayah II/Kab		Kepala Dinas		
2	Pelaksana/Fungsional pada SMA/SMK	Kepala Suku Dinas Pendidikan Wilayah I/Wilayah II/Kab		Kepala Dinas		
3	Pelaksana/Fungsional pada TK/SD/SLB/SMP	Kepala Suku Dinas Pendidikan Wilayah I/Wilayah II/Kab		Kepala Dinas		

Puskesmas

Pemohon		Pejabat Yang Berwenang					
		Jenis Cuti					
		Cuti Tahunan	Cuti Alasan Penting	Cuti Sakit		Cuti Besar	Cuti Melahirkan
2 - 14 Hari	Lebih dari 14 Hari						
1	Kepala Puskesmas Kecamatan	Kepala Suku Dinas			Sekretaris Dinas		
2	Kepala Subbagian Tata Usaha Puskesmas Kecamatan	Kepala Puskesmas Kecamatan			Sekretaris Dinas		
	Kepala Satuan Pelaksana Puskesmas Kecamatan/Kelurahan	Kepala Puskesmas Kecamatan			Sekretaris Dinas		
	Pelaksana/Fungsional pada Puskesmas Kecamatan	Kepala Puskesmas Kecamatan			Sekretaris Dinas		
3	Pelaksana/Fungsional pada Puskesmas Kelurahan	Kepala Puskesmas Kecamatan			Sekretaris Dinas		

RSUD Kelas A dan B

Pemohon		Pejabat Yang Berwenang				
		Jenis Cuti				
		Cuti Tahunan	Cuti Alasan Penting	Cuti Sakit		Cuti Besar
2 - 14 Hari	Lebih dari 14 Hari					
1	Direktur	Kepala Dinas				
2	Wakil Direktur	Kepala Dinas				
3	Kepala Bidang/Bagian	Direktur		Kepala Dinas		
4	Pelaksana/Fungsional	Direktur				

RSUD Kelas C dan D

Pemohon		Pejabat Yang Berwenang				
		Jenis Cuti				
		Cuti Tahunan	Cuti Alasan Penting	Cuti Sakit		Cuti Besar
2 - 14 Hari	Lebih dari 14 Hari					
1	Direktur	Kepala Dinas				
2	Kepala Subbagian/Kepala Seksi	Direktur		Sekretaris Dinas		
3	Pelaksana/Fungsional	Direktur				

THANK YOU

GRACIAS
ARIGATO
SHUKURIA
USPAXAR
DANKSCHEEN
SPASSIBO
SNACHALHUYA
NUHUN
CHALTU
YAQHANYELAY
TASHAKKUR ATU
WABEEJA
MAITEKA
HUI
YUSPAGABATAM
SUKSAMA
EKHMET
UNALCHIEESH
SPASIBO
DENKAUJA
NEHACHALHYA
TINGKI
BIYAN
SHUKRIA
MAAKE
GRAZIE
MEHRBANI
PALDIES
BOLZİN
MERCI
MINMONCHAR
MAKETAI
SIKOMO
EKOJU
HATUB
GUR
ATTO
ANSHA
DIANYABAD
SAICO
MERASTAWHY
GAEJTHO
GOZAIMASHITA
EFCHARISTO
AGUYJE
FAKAAUE
KOMAPSUNNIDA
LAH
TAVTAPUCH
MEDAWAGSE
BAIKA

TATA CARA
PEMBERIAN CUTI PNS
(PP 11/2017 & Peraturan BKN 24/2017)

Direktorat Peraturan Perundang-undangan
Badan Kepegawaian Negara

Dasar Hukum



Pasal 341

PP 11/2017 tentang Manajemen PNS



PP 24/1976 tentang Cuti PNS
SE Kepala BAKN Nomor 01/SE/1977
tentang Permintaan dan Pemberian Cuti PNS,
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pengertian

Cuti

keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.

Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti (PYBMC)

PPK atau pejabat yang mendapat delegasi sebagian wewenang dari PPK untuk memberikan cuti.

Tim Penguji Kesehatan

suatu tim yang dibentuk oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan yang beranggotakan dokter pemerintah untuk menguji kesehatan PNS.

Wewenang

Cuti diberikan oleh PPK

<ol style="list-style-type: none">1. menteri di kementerian, termasuk Jaksa Agung dan Kapolri;2. pimpinan lembaga di LPNK, termasuk Kepala BIN dan pejabat lain yang di tentukan oleh Presiden;3. Sekjen di sekretariat lembaga negara dan LNS, termasuk Sekretaris MA;4. gubernur di provinsi; dan5. bupati/walikota di kabupaten/kota.	<p>PPK dapat mendelegasikan sebagian wewenangnya kepada pejabat di lingkungannya untuk memberikan cuti, kecuali ditentukan lain dalam PP ini atau peraturan perundang-undangan lainnya.</p>	<p>Cuti bagi PNS yang ditugaskan pada lembaga yang bukan bagian dari K/L diberikan oleh pimpinan lembaga ybs kecuali CLTN.</p>
--	---	--

Jenis Cuti

1. Cuti Tahunan (CT);
2. Cuti Besar (CB);
3. Cuti Sakit (CS);
4. Cuti Melahirkan (CM);
5. Cuti karena Alasan Penting (CAP);
6. Cuti Bersama (CBer); dan
7. Cuti di Luar Tanggungan Negara (CLTN).



Cuti Tahunan

- > PNS dan calon PNS
- > telah bekerja paling kurang 1 tahun secara terus menerus
- > Lamanya **12 hari kerja**
- > tidak digunakan dalam tahun ybs → **paling lama 18 hari kerja**
- > tidak digunakan 2 tahun atau lebih berturut-turut → **paling lama 24 hari kerja**
- > yang akan digunakan di tempat yang sulit perhubungannya → **ditambah paling lama 12 hari kalender**
- > dapat ditangguhkan → **paling lama 1 tahun** → kepentingan dinas mendesak
- > sisa Hak atas cuti tahunan untuk tahun berjalan → dihitung penuh dalam tahun berikutnya

- > PNS yang menduduki Jabatan **guru** pada sekolah dan Jabatan **dosen** pada perguruan, disamakan dengan PNS yang telah menggunakan hak CT.

Cuti Besar

telah bekerja paling singkat
5 tahun secara terus
menerus

paling lama
3 bulan

telah
menggunakan hak
atas cuti tahunan
pada tahun ybs

dapat
ditangguhkan

kurang dari 3
bulan



CUTI SAKIT

- 1 hari : keterangan sakit tertulis dilampirkan surat keterangan dokter
- 2 s/d 14 hari : Surat keterangan dokter
- $> 14 \leq 1 \text{ thn}$: Surat keterangan dokter pemerintah

dapat ditambah ≤ 6 bln atas surat ket tim penguji kesehatan



Jika blm sembuh diuji kembali kesehatannya dan hasilnya blm sembuh



diberhentikan dg hormat dr jabatan dg diberikan uang tunggu

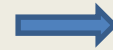
PNS yang mengalami **gugur kandungan**, berhak atas cuti sakit untuk **paling lama 1 ½ bulan**, mengajukan permintaan secara tertulis kepada PYBMC dengan melampirkan surat keterangan dokter atau bidan.

Cuti Melahirkan (CM)

- Untuk kelahiran **anak pertama s.d ketiga** pada saat menjadi PNS, berhak atas **CM**.
- Untuk kelahiran **anak keempat dst.**, kepada PNS diberikan **CB**.
- CM untuk kelahiran anak keempat dst. berlaku ketentuan sbb:
 - a. permintaan cuti tersebut tidak dapat ditangguhkan;
 - b. mengesampingkan ketentuan telah bekerja paling singkat 5 tahun secara terus-menerus; dan
 - c. lamanya cuti besar tersebut sama dengan lamanya cuti melahirkan
- Lamanya CM adalah **3 bulan**.
- Dalam hal tertentu PNS dapat mengajukan permintaan CM **kurang dari 3 bulan**.

Cuti Karena Alasan Penting (CAP)

ibu, bapak, isteri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu **sakit keras atau meninggal dunia**



salah seorang anggota keluarga yang dimaksud pada huruf a meninggal dunia, dan menurut peraturan perundang-undangan PNS ybs harus **mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia**

Melangsungkan perkawinan

Sakit keras
dibuktikan
dengan
melampirkan
surat
keterangan
rawat inap
dari Unit
Pelayanan
Kesehatan

- CAP juga dapat diberikan bagi:
 - a. PNS laki-laki yang isterinya melahirkan/operasi caesar dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan.
 - b. PNS mengalami musibah kebakaran rumah atau bencana alam dengan melampirkan surat keterangan paling rendah dari Ketua RT.
 - c. PNS yang ditempatkan pada perwakilan RI yang rawan dan/atau berbahaya guna memulihkan kondisi kejiwaan PNS ybs.
- Lamanya CAP ditentukan oleh PYBMC paling lama 1 bulan.



Cuti di Luar Tanggungan Negara (CLTN)

PNS YANG TLH BEKERJA 5 THN SECARA BERTURUT-TURUT



ALASAN
PRIBADI
DAN
MENDESAK

mengikuti atau
mendampingi suami/ isteri
tugas negara/tugas belajar
di dalam/luar negeri

mendampingi suami/isteri
bekerja di dalam/luar
negeri

menjalani program untuk
mendapatkan keturunan

mendampingi anak yang
berkebutuhan khusus

mendampingi
suami/isteri/anak yang
memerlukan perawatan
khusus

Mendampingi/merawat
orang tua/mertua yang
sakit/uzur

PALING LAMA
3 THN
PERPANJANG 1 THN

- PPK atau pejabat lain yang ditunjuk mengajukan permintaan persetujuan kepada Kepala BKN/Kepala Kakanreg BKN yang dibuat rangkap tiga.
- Apabila disetujui, Kepala BKN/Kepala Kakanreg BKN menandatangani persetujuan. Apabila ditolak, Kepala BKN/Kepala Kakanreg BKN mengembalikan secara tertulis usul persetujuan disertai alasan penolakan.
- CLTN hanya diberikan dengan surat keputusan PPK setelah mendapat persetujuan dari Kepala BKN/Kepala Kakanreg BKN yang dibuat rangkap tiga.
- PPK tidak dapat mendelegasikan kewenangan pemberian CLTN.
- Permohonan cuti di luar tanggungan negara atau perpanjangan CLTN dapat ditolak berdasarkan pertimbangan PYBMC.
- Perpanjangan CLTN harus disertai dengan alasan-alasan yang penting dan harus sudah diajukan paling lambat 3 bulan sebelum CLTN berakhir.
- Selama menjalankan CLTN, tidak menerima penghasilan PNS & tidak diperhitungkan sebagai masa kerja PNS.

- PNS wajib melaporkan diri kepada instansi induknya secara tertulis paling lama 1 bulan setelah selesai menjalankan CLTN.
- PPK wajib mengusulkan persetujuan pengaktifan kembali PNS ybs kepada Kepala BKN/Kakanreg BKN.
- Jika disetujui, Kepala BKN/Kakanreg BKN menandatangani persetujuan tsb.
- Berdasarkan persetujuan tsb, PPK menetapkan keputusan pengaktifan kembali PNS dalam jabatan.
- Jika tidak ada lowongan jabatan, PNS tsb disalurkan pada instansi lain yg dilakukan oleh PPK setelah berkoordinasi dengan Kepala BKN dengan mengajukan permintaan penyaluran pegawai.
- PNS yang tidak dapat disalurkan dalam waktu paling lama 1 tahun diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.
- PNS yang tidak melaporkan diri secara tertulis dalam waktu paling lama 1 bulan, diberhentikan dengan hormat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- PNS yang diberhentikan dengan hormat diberikan hak kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan

Ketentuan Lain-lain

- PNS yang sedang menggunakan hak atas CT, CB, CAP dan Cber dapat dipanggil kembali bekerja apabila kepentingan dinas mendesak.
- Dalam hal PNS dipanggil kembali bekerja, jangka waktu cuti yang belum dijalankan tetap menjadi hak PNS ybs.
- Hak atas CT, CB, CS, CM, CAP yang akan dijalankan di luar negeri, hanya dapat diberikan oleh PPK.
- Dalam hal yang mendesak, sehingga PNS ybs tidak dapat menunggu keputusan dari PPK, pejabat yang tertinggi di tempat PNS ybs bekerja dapat memberikan izin sementara secara tertulis untuk menggunakan hak atas cuti.
- Pemberian izin sementara harus segera diberitahukan kepada PPK.
- PPK setelah menerima pemberitahuan memberikan hak atas cuti kepada PNS ybs.

Ketentuan Lain-lain

- Ketentuan mengenai CS, CM, CAP, berlaku secara mutatis mutandis terhadap Calon PNS.
- PNS yang sedang menjalankan CLTN pada saat diberlakukannya PP 11/2017, setelah selesai menjalankan CLTN wajib melaporkan diri secara tertulis kepada instansi induknya paling lama 1 bulan setelah selesai menjalankan CLTN.
- PNS yang telah selesai menjalankan CLTN dan telah diaktifkan kembali sebagai PNS, dapat mengajukan CT apabila telah bekerja secara terus-menerus paling singkat 1 tahun sejak diaktifkan kembali sebagai PNS.
- Penghasilan lain yang antara lain berupa tunjangan kinerja, tunjangan perbaikan penghasilan dibayarkan kepada PNS yang sedang menjalankan cuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Terima Kasih

