SUBKELOMPOK PENGHARGAAN

KEBIJAKAN CUTI

DASAR HUKUM

1. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020
2. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentag Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2021
3. Keputusan Gubernur Nomor 822 Tahun 2023 tentang Pedoman Pemberian Cuti Pegawai Aparatur Sipil Negara

DEFINISI CUTI

Angka romawi I huruf C angka 1 Lampiran Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017

Keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu

JENIS CUTI

1. Cuti Tahunan
2. Cuti Besar
3. Cuti Sakit
4. Cuti Melahirkan
5. Cuti karena Alasan Penting
6. Cuti Bersama
7. Cuti di Luar Tanggungan Negara

CUTI TAHUNAN

- Telah bekerja paling kurang 1 tahun secara terus menerus dengan hak atas cuti tahunan lamanya 12 hari kerja

- Hak atas cuti tahunan dapat ditangguhkan oleh Pejabat yang Berwenang (PyB) apabila terdapat kepentingan dinas mendesak

CUTI BESAR

- Telah bekerja paling singkat 5 tahun secara terus menerus
- Lamanya cuti besar 3 bulan
- Tidak berhak atas cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan

CUTI SAKIT

- PNS yang sakit menyampaikan surat keterangan sakit dan melampirkan surat keterangan dokter yang memiliki ijin praktek yang dikeluarkan oleh pejabat/instansi berwenang
- Surat keterangan dokter paling sedikit memuat pernyataan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti, dan keterangan lain yang diperlukan
- Cuti sakit dapat diberikan untuk waktu paling lama 1 tahun dan dapat ditambah paling lama 6 bulan apabila diperlukan berdasarkan surat keterangan tim penguji kesehatan
- PNS yang mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena menjalankan tugas kewajibannya sehingga yang bersangkutan perlu mendapat perawatan, berhak atas cuti sakit

CUTI MELAHIRKAN

- Untuk kelahiran anak pertama sampai dengan ketiga pada saat menjadi PNS berhak atas cuti melahirkan
- Lamanya cuti melahirkan 3 bulan
- Untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya diberikan cuti besar

CUTI KARENA ALASAN PENTING

1. Hak atas cuti karena alasan penting :
   a. Ibu, bapak, isteri atau suami, anak, adik, kakak, mertua atau menantu sakit keras (dibuktikan dengan surat rawat inap dari unit pelayanan kesehatan) atau meninggal dunia
   b. Salah seorang anggota keluarga sebagaimana dimaksud pada penjelasan huruf a meninggal dunia dan menurut perundang-undangan PNS yang bersangkutan harus mengurus hak dari anggota keluarganya

2. Melangsungkan perkawinan

3. PNS laki-laki yang isterinya melahirkan/operasi caesar (melampirkan surat keterangan rawat inap dari unit pelayanan kesehatan)

4. Mengalami musibah kebakaran atau bencana alam (melampirkan surat keterangan paling rendah dari ketua RT)

Cuti diberikan paling lama 1 bulan

CUTI BERSAMA

- Cuti bersama tidak mengurangi hak cuti tahunan
- PNS yang karena jabatannya tidak diberikan hak atas cuti bersama, hak cuti tahunannya ditambah sesuai dengan jumlah cuti bersama yang tidak diberikan.

CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA

1. PNS yang telah bekerja paling singkat 5 tahun secara terus menerus karena alasan peribadi dan mendesak
2. Alasan pribadi dan mendesak :
   a. Mengikuti atau mandampingi suami/isteri tugas negara/tugas belajar di dalam/luar negeri
   b. Mendampingi suami/isteri bekerja di dalam/luar negeri
   c. Menjalani program untuk mendapatkan keturunan
   d. Mendampingi anak yang berkebutuhan khusus
   e. Mendampingi suami/isteri/anak yang memerlukan perawatan khusus dan/atau
   f. Mendampingi/merawat orang tua/mertua yang sakit/uzur

Cuti diberikan paling lama 3 tahun dan dapat diperpanjang paling lama 1 tahun.

TATA CARA PERMOHONAN CUTI

Pegawai menyampaikan permohonan Cuti kepada PyB (Pejabat yang Berwenang) secara berjenjang dengan mencantumkan:

- Jenis cuti yang akan diambil
- Alasan cuti
- Lamanya cuti
- Tanggal mulai dan berakhirnya cuti
- Alamat selama melaksanakan cuti

- Atasan langsung memberikan Rekomendasi atas permohonan Cuti dengan memperhatikan kekuatan Jumlah Pegawai dan kebutuhan unit kerja masing-masing paling lambat 1 (satu) hari sejak permohonan Cuti diterima

- Apabila atasan langsung tidak memberikan pertimbangan dalam jangka waktu yang ditentukan, maka permohonan Cuti dinyatakan direkomendasi kepada PyB;

PyB dalam memberikan, mengubah, menangguhkan atau menolak permohonan cuti, akan mempertimbangkan hal-hal :

- Persyaratan yang harus dipenuhi;
- Kesesuaian alasan dan jenis Cuti;
- Jumlah hari yang menjadi hak, dan
- Rekomendasi dari atasan langsung Pegawai.

Permohonan, Perubahan, Penangguhan, Persetujuan melalui sistem informasi cuti