

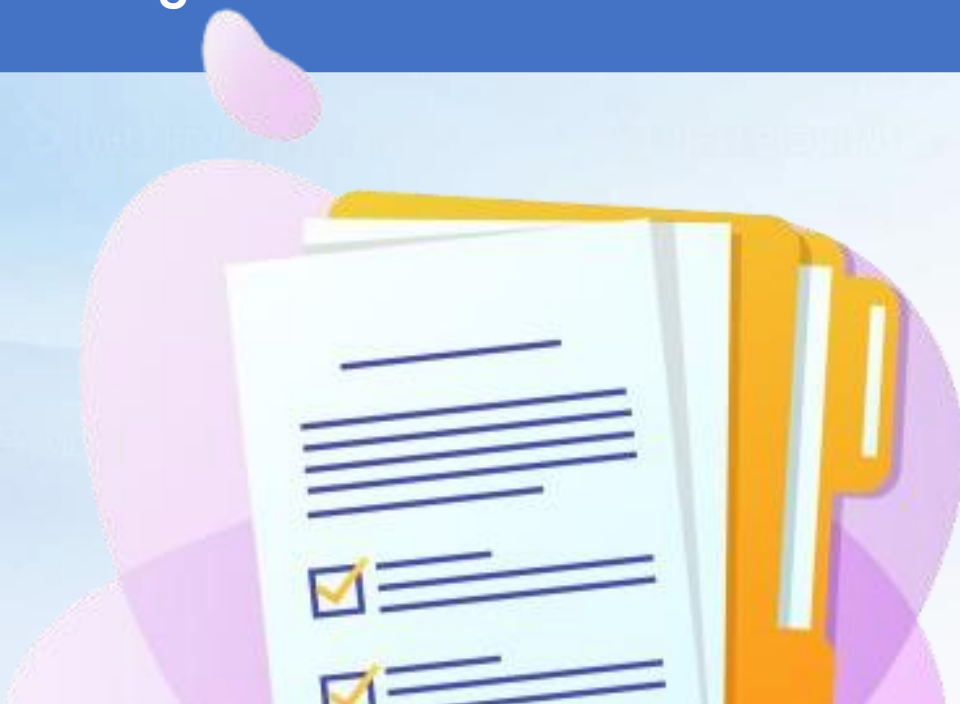
Buku Saku TATA CARA PEMBERIAN CUTI BAGI ASN

Bagi ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purbalingga
Berdasarkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 24 Tahun
2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil dan
Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 7 Tahun 2022
Tentang Tata Cara Pemberian Cuti PPPK



DAFTAR ISI

- 1 Kata Pengantar
- 2 Pengertian Cuti ASN
- 3 Tabel Perbedaan Hak Cuti ASN (PNS dan PPPK)
- 4 Dasar Hukum Cuti PNS
- 5 Jenis Cuti bagi PNS
- 6 Tata Cara Pengajuan Cuti PNS
- 7 Tabel Pemberian Penghasilan Saat Cuti
- 8 Dasar Hukum Cuti PPPK
- 9 Jenis Cuti bagi PPPK
- 10 Tata Cara Pengajuan Cuti PPPK
- 11 Tabel Pemberian Penghasilan Saat Cuti
- 12 Perhitungan Sisa Cuti Tahunan dan Contoh Soal



KATA PENGANTAR

Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan profesi bagi pegawai yang bekerja pada instansi pemerintah yang terdiri dari **Pegawai Negeri Sipil (PNS)** dan **Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)**.

PNS adalah warga negara Indonesia yang diangkat secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan, sedangkan **PPPK** adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.

Buku saku **Panduan Cuti ASN** ini disusun sebagai pedoman praktis bagi PNS dan PPPK dalam memahami jenis, syarat, prosedur, serta hak dan kewajiban terkait cuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Penyajian materi dirancang secara ringkas dan informatif agar mudah dipahami dan diterapkan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.

Diharapkan buku saku ini dapat menjadi referensi bagi seluruh ASN dalam menggunakan hak cuti secara tertib, bertanggung jawab, dan tidak mengganggu kelancaran penyelenggaraan pemerintahan serta pelayanan publik.

PENGERTIAN CUTI



Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.

TABEL HAK CUTI ASN

JENIS CUTI	PNS	PPPK
Cuti Tahunan	✓ Ada	✓ Ada
Cuti Sakit	✓ Ada	✓ Ada
Cuti Melahirkan	✓ Ada	✓ Ada
Cuti Karena Alasan Penting	✓ Ada	✗ Tidak Ada
Cuti Besar	✓ Ada	✗ Tidak Ada
Cuti Bersama	✓ Ada	✓ Ada
Cuti di Luar Tanggungan Negara	✓ Ada	✗ Tidak Ada
Cuti Pelaksanaan Ibadah Haji	✓ Ada Menggunakan Cuti Besar	✓ Ada



JENIS CUTI BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS)



- Undang-Undang No. 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara
- Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
- Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil
- Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2020 Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017
- Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 7 Tahun 2021 Perubahan atas Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 24 tahun 2017

1. CUTI TAHUNAN

- ❖ PNS dan Calon PNS yang telah bekerja paling kurang 1 (satu) tahun secara terus-menerus berhak atas cuti tahunan.
- ❖ Lamanya hak cuti tahunan adalah 12 (dua belas) hari kerja.
- ❖ Cuti dapat diberikan paling kurang 1 (satu) hari kerja.
- ❖ Sisa hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun bersangkutan dapat digunakan pada tahun berikutnya paling banyak 6 (enam) hari kerja
- ❖ Hak cuti tahunan yang tidak digunakan 2 (dua) tahun berturut-turut dapat digunakan pada tahun berikutnya paling banyak 24 (dua puluh empat) hari termasuk hak cuti tahun berjalan
- ❖ Hak atas cuti tahunan dapat ditangguhkan penggunaannya oleh Pejabat Yang Berwenang memberikan cuti untuk paling lama 1 (satu) tahun apabila terdapat kepentingan dinas mendesak.
- ❖ 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.
- ❖ PNS yang menduduki jabatan guru pada sekolah dan jabatan dosen pada perguruan tinggi yang mendapat liburan menurut peraturan perundang undangan, berhak mendapatkan cuti tahunan.

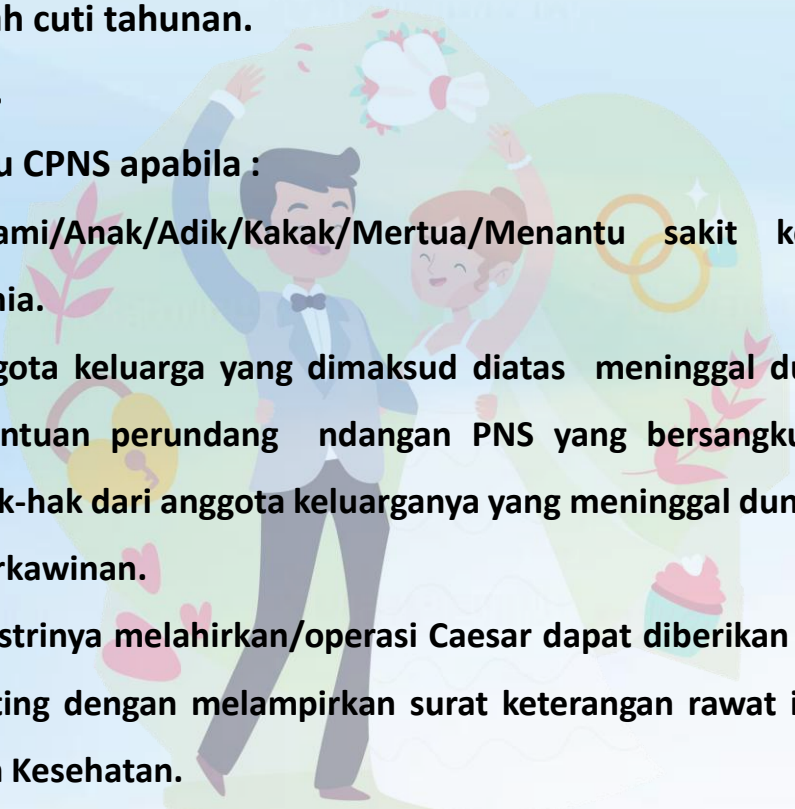
2. CUTI SAKIT

- ❖ PNS yang sakit 1 (satu) hari menyampaikan surat keterangan sakit secara tertulis kepada atasan langsung dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- ❖ PNS yang sakit lebih dari 1 (satu) hari, harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- ❖ Cuti sakit diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun dan dapat ditambah untuk paling lama 6 (enam) bulan apabila diperlukan, berdasarkan surat keterangan Tim Penguji Kesehatan.
- ❖ Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan, PNS belum sembuh dari penyakitnya, PNS yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dari jabatannya karena sakit.
- ❖ PNS yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit untuk paling lama 1,5 (satu setengah) bulan
- ❖ 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

3. CUTI MELAHIRKAN

- 
- ❖ Cuti kelahiran diberikan untuk kelahiran anak pertama sampai ketiga.
 - ❖ Untuk kelahiran anak ke 4 (empat) dan seterusnya kepada PNS diberikan cuti besar.
 - ❖ Lamanya hak atas cuti melahirkan diberikan paling lama 3 (tiga) bulan.

4. CUTI ALASAN PENTING

- 
- ❖ Lamanya cuti karena alasan penting paling lama 1 (satu) bulan.
 - ❖ Tidak mengurangi jumlah cuti tahunan.
 - ❖ Dapat diambil berulang.
 - ❖ Diberikan pada PNS atau CPNS apabila :
 - a. Ibu/Bapak/Istri/Suami/Anak/Adik/Kakak/Mertua/Menantu sakit keras atau meninggal dunia.
 - b. Salah seorang anggota keluarga yang dimaksud diatas meninggal dunia dan menurut ketentuan perundang ndangan PNS yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia
 - c. Melangsungkan perkawinan.
 - d. PNS laki-laki yang istrinya melahirkan/operasi Caesar dapat diberikan cuti karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan.
 - e. PNS mengalami musibah kebakaran rumah atau bencana alam.
 - f. 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

5. CUTI BESAR

- ❖ PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus, dikecualikan bagi PNS yang masa kerjanya belum 5 (lima) tahun untuk kepentingan Agama yaitu menunaikan ibadah Haji pertama kali.
- ❖ Cuti besar dapat diberikan paling lama 3 (tiga) bulan.
- ❖ PNS yang menggunakan hak atas cuti besar tidak berhak atas cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan.
- ❖ PNS yang telah menggunakan hak cuti tahunan pada tahun yang bersangkutan, maka hak cuti besar yang bersangkutan diberikan dengan mempertimbangkan hak atas cuti tahunan yang telah digunakan.
- ❖ PNS yang menggunakan cuti besar kurang dari 3 (tiga) bulan, maka sisa cuti besar yang menjadi haknya hapus.
- ❖ PNS yang menggunakan hak cuti besar dan masih mempunyai sisa hak cuti tahunan tahun sebelumnya maka dapat menggunakan sisa hak cuti tahunan tersebut.

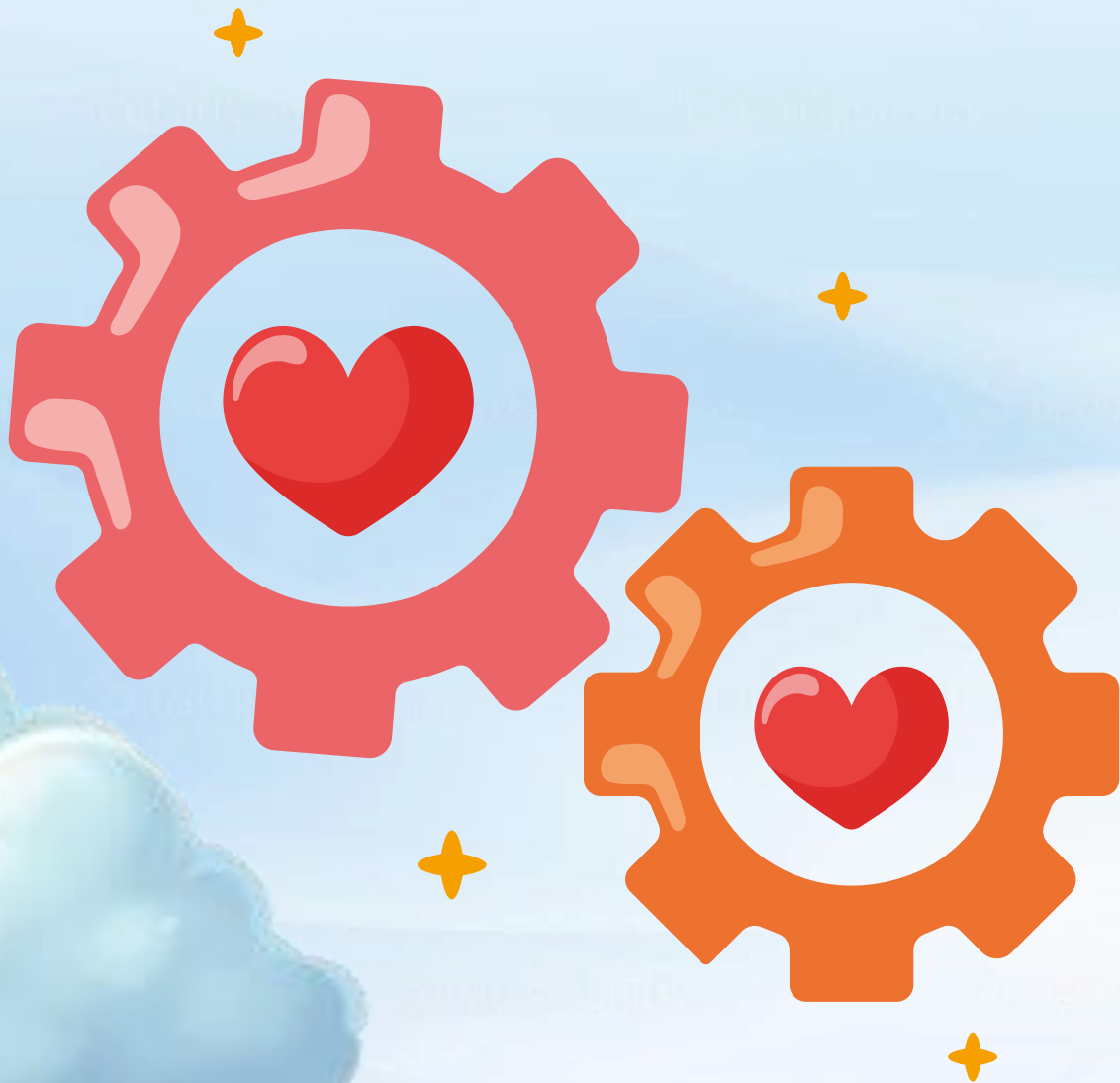
6. CUTI BERSAMA

- ❖ Cuti Bersama ditetapkan dengan Keputusan Presiden.
- ❖ Cuti Bersama tidak mengurangi hak cuti tahunan.
- ❖ PNS yang karena Jabatannya tidak diberikan hak atas cuti bersama, maka hak cuti tahunannya ditambah sesuai dengan jumlah cuti bersama yang diberikan.
- ❖ Penambahan hak atas cuti tahunan hanya dapat digunakan pada tahun berjalan.
- ❖ Penambahan atas hak cuti tahunan, dapat dikecualikan dalam hal tanggal cuti Bersama merupakan beberapa hari terakhir dalam tahun berjalan maka hak atas cuti tahunan dapat digunakan pada tahun berikutnya.

7. CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA

- ❖ PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus-menerus karena alasan pribadi dan mendesak dapat diberikan Cuti di Luar Tanggungan Negara.
Alasan pribadi dan mendesak antara lain :
 - a. mengikuti atau mendampingi 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;
 - f. mendampingi merawat orang tua/mertua yang sakit/uzur.
- ❖ Cuti di luar tanggungan negara dapat diberikan untuk paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun apabila ada alasan yang penting untuk memperpanjangnya.
- ❖ PNS yang melaksanakan Cuti di Luar Tanggungan Negara akan diberhentikan dari jabatannya.
- ❖ Selama menjalankan Cuti di Luar Tanggungan Negara, PNS yang bersangkutan tidak berhak menerima penghasilan PNS.
- ❖ Masa pelaksanaan Cuti di Luar Tanggungan Negara tidak diperhitungkan sebagai masa kerja PNS.
- ❖ PNS yang telah selesai menjalankan Cuti di Luar Tanggungan Negara wajib melaporkan diri secara tertulis kepada instansi induknya.
- ❖ Masa pelaporan secara tertulis paling lama 1 (satu) bulan setelah selesai menjalankan Cuti di Luar Tanggungan Negara.
- ❖ PNS yang tidak melaporkan diri secara tertulis selama 1 (satu) bulan setelah selesai menjalani Cuti di Luar Tanggungan Negara akan diberhentikan secara terhormat sebagai PNS.

TATA CARA PENGAJUAN CUTI BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS)



1. CUTI TAHUNAN

- ❖ Untuk menggunakan hak atas cuti tahunan, PNS dan Calon PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti.
- ❖ Format permintaan, pertimbangan, dan Keputusan pemberian Cuti tercantum dalam Lampiran I.a

2. CUTI SAKIT

- ❖ Untuk menggunakan hak atas cuti sakit, PNS dan Calon PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter pemerintah yang memuat pernyataan antara lain : perlunya diberikan cuti, lamanya cuti dan keterangan lain yang diperlukan.
- ❖ Format permintaan, pertimbangan, dan Keputusan pemberian Cuti tercantum dalam Lampiran I.a

3. CUTI MELAHIRKAN

- ❖ Untuk menggunakan hak cuti kelahiran anak, PNS yang bersangkutan perlu untuk :
 - a. Mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti.
 - b. Format permintaan, pertimbangan dan Keputusan Pemberian Cuti tercantum dalam Lampiran I

- ❖ **Cuti besar untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya berlaku ketentuan sebagai berikut :**
 - 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.**

4. CUTI ALASAN PENTING

- ❖ **Untuk menggunakan hak atas cuti karena alasan penting, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti.**
- ❖ **Berdasarkan permintaan secara tertulis Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti memberikan**
cuti karena alasan penting kepada PNS yang bersangkutan.
- ❖ **Format permintaan, pertimbangan, dan Keputusan pemberian Cuti tercantum dalam Lampiran I**

5. CUTI BESAR

- ❖ **Untuk menggunakan hak atas cuti besar, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti.**
- ❖ **Berdasarkan permintaan secara tertulis Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti memberikan**
cuti karena alasan penting kepada PNS yang bersangkutan.
- ❖ **Format permintaan, pertimbangan, dan Keputusan pemberian Cuti tercantum dalam Lampiran I.**

6. CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA

- ❖ Untuk menggunakan hak atas cuti di Luar Tanggungan Negara, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan/permohonan secara tertulis disertai dengan alasan kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti
- ❖ Untuk mengajukan cuti di luar tanggungan negara karena alasan mengikuti atau mendampingi suami/ isteri tugas negara/tugas belajar di dalam/luar negeri atau mendampingi suami/istri bekerja didalam/luar negeri harus melampirkan surat penugasan atau surat perintah tugas negara/tugas belajar atau surat keputusan atau surat penugasan/pengangkatan dalam jabatan dari pejabat yang berwenang.
- ❖ Untuk mengajukan cuti di luar tanggungan negara karena alasan menjalani program untuk mendapatkan keturunan, mendampingi anak yang berkebutuhan khusus dan mendampingi suami/isteri/anak yang memerlukan perawatan khusus harus melampirkan surat keterangan dokter spesialis.
- ❖ Untuk mengajukan cuti di luar tanggungan negara karena alasan mendampingi merawat orang tua/mertua yang sakit/uzur harus melampirkan surat keterangan dokter.

TABEL PEMBERIAN TUNJANGAN PNS SAAT CUTI

JENIS CUTI	PENGHASILAN			
	Gaji Pokok	Tunjangan Keluarga	Tunjangan Pangan	Tunjangan Jabatan
Cuti Tahunan	✓	✓	✓	✓
Cuti Sakit	✓	✓	✓	✓
Cuti Melahirkan	✓	✓	✓	✓
Cuti Karena Alasan Penting	✓	✓	✓	✓
Cuti Besar	✓	✓	✓	✗
Cuti Bersama	✓	✓	✓	✓
Cuti di Luar Tanggungan Negara	✗	✗	✗	✗



JENIS CUTI BAGI PEGAWAI PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPPK)



- Undang-Undang No. 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara
- Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negeri No. 7 Tahun 2022 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti PPPK
- Peraturan Pemerintah No. 49 Tahun 2018 Tentang Manajemen PPPK
- Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 14 Tahun 2023 Tentang Pemberian Cuti Bagi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja

1. CUTI TAHUNAN

- ❖ PPPK yang telah bekerja paling sedikit 1 (satu) tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan.
- ❖ Lamanya hak atas Cuti diberikan paling lama 12 (dua belas) hari kerja.
- ❖ Permintaan cuti tahunan dapat diberikan paling sedikit 1 (satu) hari kerja.
- ❖ 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 (Bagi PPPK yang memiliki masa perjanjian kerja di atas 2 (dua) tahun)
- ❖ 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 (bagi PPPK yang memiliki masa perjanjian kerja di atas 3 (tiga) tahun)
- ❖ Hak atas Cuti Tahunan bagi PPPK yang belum mempunyai masa kerja 1 (satu) tahun dikecualikan dalam hal :
 - a. Ibu, bapak, istri/suami, anak, dan/atau mertua dari PPPK sakit keras atau meninggal dunia;
 - b. PPPK harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. Melangsungkan perkawinan pertama.

- ❖ Lama atas hak cuti tahunan diberikan paling lama 6 (enam) hari kerja.
- ❖ PPPK yang terkena musibah dan/atau bencana alam maka dapat menggunakan cuti tahunan.
- ❖ PPPK yang menduduki jabatan guru pada sekolah dan jabatan dosen pada perguruan tinggi mendapat liburan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan dan hal ini disamakan dengan PPPK yang telah menggunakan cuti tahunan.
- ❖ PPPK yang akan melaksanakan ibadah haji yang pertama kali dapat menggunakan hak cuti tahunan.

2. CUTI SAKIT

- ❖ Setiap PPPK yang menderita sakit berhak atas cuti sakit.
- ❖ PPPK yang sakit 1 (satu) hari menyampaikan surat keterangan dokter kepada atasan langsung.
- ❖ PPPK yang menderita sakit lebih dari 1 (satu) hari sampai 14 (empat belas) hari harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter pemerintah
- ❖ PPPK yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari dapat diberikan cuti sakit untuk paling lama 1 (satu) bulan atau 30 (tiga puluh) hari kerja secara kumulatif, yang dibuktikan dengan surat keterangan sakit dari dokter atau unit pelayanan Kesehatan pemerintah.

- ❖ PPPK mendapatkan cuti sakit selama 1 (satu) bulan atau 30 (tiga puluh) hari kerja kumulatif. Cuti tersebut diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun masa perjanjian kerja. Dalam hal PPPK telah mendapatkan cuti sakit selama 30 (tiga puluh) hari kerja kumulatif dan telah masuk kerja namun PPPK tersebut belum pulih dari sakitnya, maka PPPK tersebut dapat diberikan kesempatan sekali lagi untuk mendapatkan cuti sakit 1 (satu) bulan atau 30 (tiga puluh) hari kerja kumulatif
- ❖ PPPK yang mengalami keguguran, berhak atas cuti sakit paling lama 1,5 (satu setengah) bulan.
- ❖ PPPK yang mengalami kecelakaan kerja sehingga yang bersangkutan perlu mendapat perawatan berhak atas cuti sakit sampai dengan berakhirnya masa hubungan perjanjian kerja.

3. CUTI MELAHIRKAN



- ❖ PPPK berhak atas cuti melahirkan, untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga pada saat menjadi PPPK.
- ❖ Kelahiran anak pertama sebagaimana dimaksud merupakan kelahiran anak pertama saat yang bersangkutan sudah berstatus PPPK
- ❖ Lamanya hak atas cuti melahirkan sebagaimana dimaksud diberikan paling lama 3 (tiga) bulan.

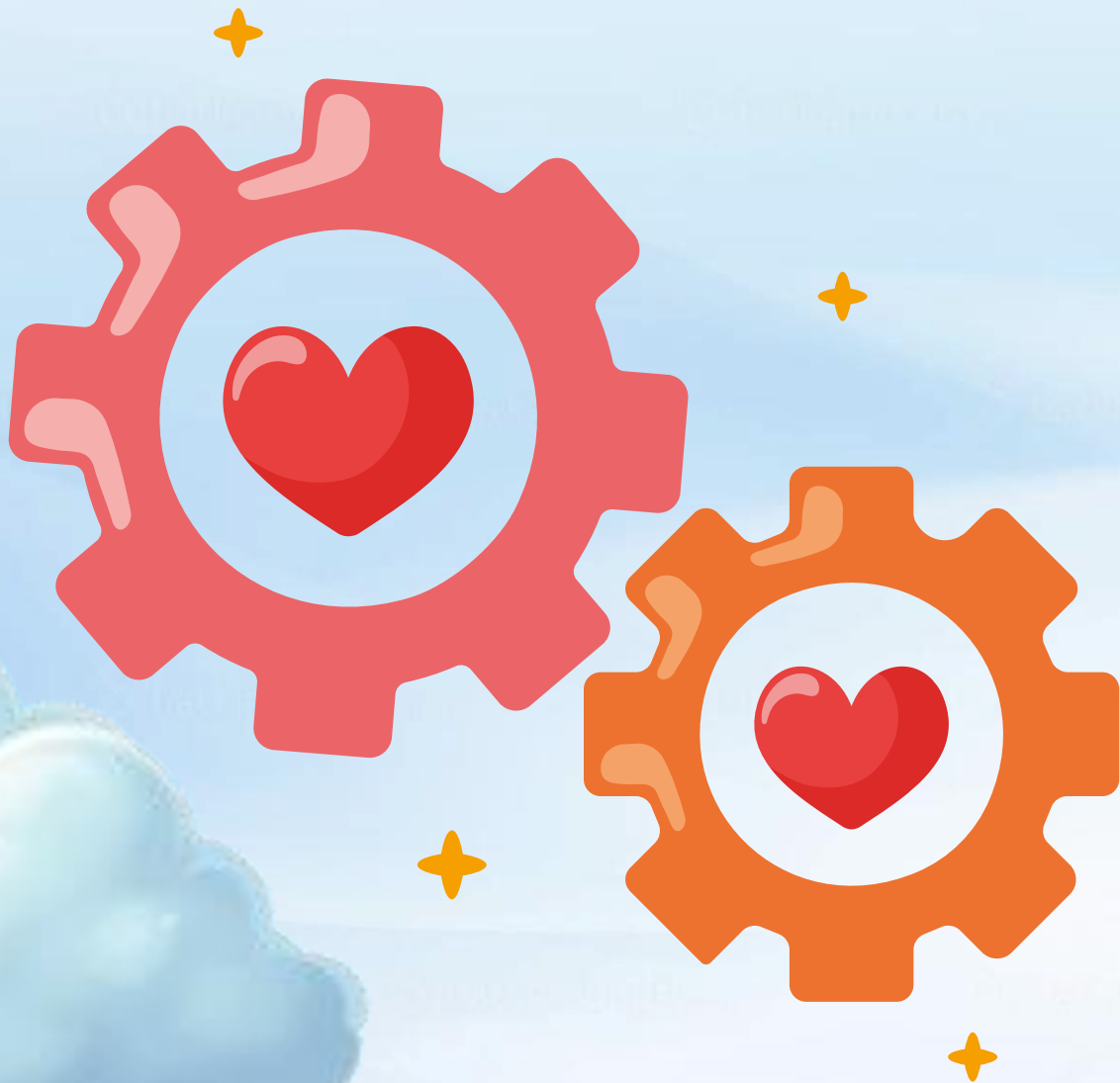
4. CUTI BERSAMA

- ❖ Cuti Bersama ditetapkan dengan Keputusan Presiden
- ❖ Cuti bersama bagi PPPK tidak mengurangi cuti tahunan.
- ❖ PNS yang karena Jabatannya tidak diberikan hak atas cuti bersama, maka hak cuti tahunannya ditambahkan sesuai dengan jumlah cuti bersama yang diberikan.
- ❖ Penambahan hak atas cuti tahunan hanya dapat digunakan pada tahun berjalan.
- ❖ Penambahan atas hak cuti tahunan, dapat dikecualikan dalam hal tanggal cuti Bersama merupakan beberapa hari terakhir dalam tahun berjalan maka hak atas cuti tahunan dapat digunakan pada tahun berikutnya.

5. CUTI MENJALANKAN IBADAH HAJI

- ❖ PPPK diberikan cuti untuk pelaksanaan ibadah haji yang pertama
- ❖ PPPK yang melaksanakan ibadah haji akan memotong hak cuti tahunan.
- ❖ PPPK dapat diberikan cuti melaksanakan ibadah haji dengan mempertimbangkan beban pekerjaan pada unit kerja yang ditinggalkan serta ketersediaan pegawai yang menggantikan tugas pemerintahan yang bersangkutan jika diperlukan.

TATA CARA PENGAJUAN CUTI BAGI PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPPK)



1. CUTI TAHUNAN

- ❖ PPPK mengajukan permintaan secara tertulis yang diajukan melalui atasan langsung atau pejabat lain yang setara kepada Pejabat Yang Berwenang memberikan cuti.
- ❖ Format permintaan, pertimbangan, dan Keputusan pemberian Cuti tercantum dalam Lampiran I.b

2. CUTI MELAHIRKAN

- ❖ PPPK mengajukan permintaan secara tertulis yang diajukan melalui atasan langsung atau pejabat lain yang setara kepada Pejabat Yang Berwenang memberikan cuti.
- ❖ Format permintaan, pertimbangan, dan Keputusan pemberian Cuti tercantum dalam Lampiran I.b

TABEL PEMBERIAN TUNJANGAN PPPK SAAT CUTI

JENIS CUTI	PENGHASILAN			
	Gaji Pokok	Tunjangan Keluarga	Tunjangan Pangan	Tunjangan Jabatan
Cuti Tahunan	✓	✓	✓	✓
Cuti Sakit	✓	✓	✓	✓
Cuti Melahirkan	✓	✓	✓	✓
Cuti Bersama	✓	✓	✓	✓
Cuti Menjalankan Ibadah Haji	✓	✓	✓	✗



PERHITUNGAN SISA CUTI TAHUNAN DAN CONTOH SOAL

1. Hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun yang bersangkutan, dapat digunakan dalam tahun berikutnya paling lama 18 (delapan belas) hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun berjalan.

❖ Contoh :

Sdr. Heru Sudiyanto dalam tahun 2018 tidak mengajukan permintaan cuti tahunan. Pada tahun 2019 yang bersangkutan mengajukan permintaan cuti tahunan, untuk tahun 2018 dan tahun 2019. Dalam hal demikian maka Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti hanya dapat memberikan cuti tahunan kepada PNS yang bersangkutan paling lama 18 (delapan belas) hari kerja. Jadi $N - 2 = 0$; $N - 1 = 6$; $N = 12$.

2. Sisa hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun bersangkutan dapat digunakan pada tahun berikutnya paling banyak 6 (enam) hari kerja.

❖ Contoh :

- a. Sdri. Dian Sulistiowati, tahun 2018 menggunakan hak cuti tahunan selama 3 (tiga) hari kerja, sisa hak cuti tahunan Sdri. Dian Sulistiowati pada tahun 2018 sebanyak 9 (sembilan) hari kerja. Dalam hal demikian hak cuti tahunan yang dapat diperhitungkan untuk tahun 2019 sebanyak 18 (delapan belas) hari kerja, termasuk cuti tahunan dalam tahun 2019. Jadi $N - 2 = 0$; $N - 1 = 6$; $N = 12$;
- b. Sdri. Wening Wulandari, tahun 2018 menggunakan hak cuti tahunan selama 7 (tujuh) hari kerja, sisa hak cuti tahunan Sdri. Wening Wulandari pada tahun 2018 sebanyak 5 (lima) hari kerja. Dalam hal demikian hak cuti tahunan yang dapat diperhitungkan untuk tahun 2019 sebanyak 17 (tujuh belas) hari kerja.

Jadi $N - 2 = 0$; $N - 1 = 5$; $N = 12$;

PERHITUNGAN SISA CUTI TAHUNAN DAN CONTOH SOAL

3. Hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan selama 2 (dua) tahun atau lebih berturut-turut, dapat digunakan dalam tahun berikutnya untuk paling lama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk atas hak atas cuti tahunan dalam tahun berjalan.

❖ Contoh :

- a. Sdr. Saputra dalam tahun 2018 dan tahun 2019 tidak mengajukan permintaan cuti tahunan. Pada tahun 2020 yang bersangkutan mengajukan permintaan cuti tahunan untuk tahun 2018, 2019 dan 2020. Dalam hal demikian Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti dapat memberikan cuti tahunan kepada PNS yang bersangkutan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) hari kerja, termasuk cuti tahunan dalam tahun 2020.

Jadi, $N - 2 = 6$; $N - 1 = 6$; $N = 12$;

- a. Sdr. Agus Wahyudi, tahun 2017 menggunakan hak cuti tahunan selama 5 (lima) hari kerja. Pada tahun 2018 cuti tahunan tidak digunakan. Dalam hal demikian Pejabat Yang Berwenang Memberikan cuti dapat memberikan cuti tahunan kepada PNS yang bersangkutan untuk paling lama 18 (delapan belas) hari kerja, termasuk cuti tahunan dalam tahun 2019.

Jadi, $N - 2 = 0$; $N - 1 = 6$; $N = 12$;

- a. Sdri. Fadzilla, tahun 2018 menggunakan hak cuti tahunan selama 7 (tujuh) hari kerja. Pada tahun 2019, cuti tahunan yang bersangkutan tidak digunakan. Dalam hal demikian Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti dapat memberikan cuti tahunan kepada PNS yang bersangkutan untuk paling lama 18 (delapan belas) hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun 2019.

PERHITUNGAN SISA CUTI TAHUNAN DAN CONTOH SOAL

4. 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.

❖ Contoh :

Sdri. Sri Rahayu mengajukan permintaan cuti tahunan untuk tahun 2018 selama 12 (dua belas) hari kerja. Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti tidak memberikan cuti karena kepentingan dinas mendesak. Dalam hal demikian maka hak atas cuti tahunan Sdri. Sri Rahayu pada tahun 2019 menjadi 24 (dua puluh empat) hari kerja, termasuk hak atas cuti tahunan dalam tahun berjalan.

5. Hak atas sisa cuti tahunan yang ditangguhkan dihitung penuh dalam tahun berikutnya.

❖ Contoh :

Sdr. Dicky Pamungkas memiliki sisa cuti tahunan pada tahun 2018 sebanyak 9 (Sembilan) hari kerja. Pada tahun 2018 yang bersangkutan mengajukan Kembali permintaan cuti tahunan untuk tahun 2018 selama 9 (Sembilan) hari kerja. Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti menangguhkan hak atas cuti tahunan untuk tahun 2018 karena kepentingan dinas mendesak. Dalam hal demikian maka hak atas cuti tahunan Sdr.Dicky Pamungkas pada tahun 2019 menjadi 21 (dua puluh satu) hari kerja, termasuk hak atas cuti tahunan dalam tahun 2019.

LAMPIRAN



1. FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI PNS

Purbalingga, 2026
Kepada
Yth. Bupati Purbalingga
Melalui Kepala BKPSDM Kabupaten Purbalingga
di
PURBALINGGA

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

I. DATA PEGAWAI			
Nama		NIP	
Jabatan		Masa Kerja	
Unit Kerja			
II. JENIS CUTI YANG DIAMBIL **			
1. Cuti Tahunan		2. Cuti Besar	
3. Cuti Sakit		4. Cuti Melahirkan	
5. Cuti Karena Alasan Penting		6. Cuti di Luar Tanggungan Negara	
III. ALASAN CUTI			
IV. LAMANYA CUTI			
Selama	 hari/bulan/tahun	Mulai Tanggal	 s/d

2. FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI PPPK

Purbalingga, 2026
Kepada
Yth. Bupati Purbalingga
Melalui Kepala BKPSDM Kabupaten Purbalingga
di
PURBALINGGA

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

I. DATA PEGAWAI			
Nama		NIPPPK	
Jabatan		Masa Kerja	
Unit Kerja			
II. JENIS CUTI YANG DIAMBIL **			
1. Cuti Tahunan			
3. Cuti Sakit			
4. Cuti Melahirkan			
III. ALASAN CUTI			

UNDUH PADA TAUTAN BERIKUT

s.id/FORMCUTIPBG

PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI

NO	Pejabat	Jenis Cuti	Terhadap	Keterangan
1.	Sekretaris Daerah	1. Cuti Tahunan Dalam Negeri 2. Cuti Sakit 3. Cuti Melahirkan 4. Cuti Karena Alasan Penting 5. Cuti Besar Dalam Negeri	- Staff Ahli Bupati, Asisten Sekda, Kepala OPD, Pejabat Administrator di Lingkungan Setda, Pejabat Fungsional Ahli Utama di Perangkat Daerah - Semua PNS di Seluruh Perangkat Daerah	Permohonan disampaikan BKPSDM melalui
2.	Asisten Administrasi Umum	1. Cuti Tahunan Dalam Negeri 2. Cuti Melahirkan 3. Cuti Sakit 4. Cuti Karena Alasan Penting	- Pejabat Administrator di Lingkungan Perangkat Daerah, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional Ahli Madya ke bawah dan Pelaksana di Lingkungan Setda (baik PNS maupun PPPK) *khusus untuk cuti sakit masing-masing memberikan tembusan kepada Kepala BKPSDM - Seluruh PNS di Lingkungan Setda selain Sekda, Staff Ahli Bupati, Asisten Sekda dan Pejabat Fungsional Ahli Utama	Permohonan disampaikan BKPSDM melalui
3.	Kepala Perangkat Daerah	1. Cuti Tahunan Dalam Negeri 2. Cuti Sakit 2 s.d 14 hari 3. Cuti Melahirkan 4. Cuti Karena Alasan Penting	- Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional Ahli Madya ke bawah dan pelaksana di Lingkungan Kerjanya (baik PNS maupun PPPK) *khusus untuk cuti sakit masing-masing memberikan tembusan kepada Kepala BKPSDM - Seluruh ASN di Lingkungan Perangkat Daerah masing-masing kecuali Kepala Perangkat Daerah dan Pejabat Fungsional Ahli Utama	
4.	Kepala BKPSDM	1. Cuti Sakit 15 hari atau lebih	Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional Ahli Madya ke bawah dan pelaksana di seluruh Perangkat Daerah (baik PNS maupun PPPK)	
5.	Camat	1. Cuti Tahunan Dalam Negeri	ASN di Kecamatan dan Kelurahan selain Camat dan Sekcam	

TERIMA KASIH

