



PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN SEKRETARIAT DAERAH

Jln. Dr. Sutomo No.10 Sragen Jawa Tengah 57213
Telepon (0271) 891025, Faksimile (0271) 891297, Laman sragenkab.go.id
Pos-el info@sragen.go.id

Sragen, 20 Mei 2025

- Yth.
1. Staf Ahli Bupati
 2. Asisten Sekretaris Daerah
 3. Sekretaris DPRD
 4. Inspektur Daerah
 5. Kepala Badan/Dinas/Satpol PP
 6. Direktur RSUD
 7. Kepala Pelaksana BPBD
 8. Kepala Bagian Sekretariat Daerah
 9. Camat se-Kabupaten Sragen
- di -
SRAGEN

SURAT EDARAN

NOMOR : 800.1.11/ 4094 /24/2025

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBERIAN CUTI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN

I. DASAR

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
- d. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1861) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 842);
- e. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 406);
- f. Surat Edaran Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2023 tentang Pemberian Cuti bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
- g. Keputusan Bupati Sragen Nomor : 850/3465/24/2022 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Cuti Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

- a. Maksud
Untuk melakukan penyeragaman dan penyesuaian dalam pelaksanaan cuti bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sragen.
- b. Tujuan
Sebagai pedoman dalam pelaksanaan pemberian cuti bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sragen.

III. RUANG LINGKUP

Surat Edaran ini mengatur pelaksanaan cuti bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sragen.

IV. CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL

A. Cuti Tahunan

1. Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) yang telah bekerja paling kurang 1 (satu) tahun secara terus-menerus berhak atas cuti tahunan selama 12 (dua belas) hari kerja;
2. 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 pada tahun berjalan;
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 cuti tahunan pada tahun berjalan;
4. Dalam hal hak atas cuti tahunan yang akan digunakan di tempat yang sulit perhubungannya maka jangka waktu cuti tahunan dapat ditambah 12 (dua belas) hari kalender;
5. Tempat yang sulit perhubungannya sebagaimana dimaksud pada angka 4 adalah lokasi yang sulit dijangkau dan lokasi dengan alat transportasi yang sangat terbatas;
6. Hak atas cuti tahunan dapat ditangguhkan penggunaannya oleh pimpinan paling lama 1 (satu) tahun apabila ada kepentingan dinas mendesak;
7. Sisa hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 6 dihitung penuh untuk tahun berikutnya;
8. PNS yang menduduki jabatan guru di sekolah berhak atas cuti tahunan;
9. Hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 8 disamakan dengan PNS yang tidak menduduki jabatan guru;
10. PNS yang akan menjalankan ibadah umrah dapat menggunakan hak atas cuti tahunan;
11. Hak atas cuti tahunan yang akan dijalankan di luar negeri hanya dapat diberikan oleh Bupati;
12. Mekanisme pengajuan cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 10 dan 11 diusulkan kepada Bupati melalui Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Sragen dan diterima paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal keberangkatan.

B. Cuti Besar

1. PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus-menerus berhak atas cuti besar paling lama 3 (tiga) bulan;
2. PNS yang menggunakan hak cuti besar tidak berhak atas cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan;
3. PNS yang telah menggunakan hak atas cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan maka hak atas cuti besar diberikan dengan memperhitungkan hak atas cuti tahunan yang telah digunakan;
4. PNS yang telah menggunakan hak atas cuti besar dan masih mempunyai sisa cuti tahunan pada tahun sebelumnya dapat menggunakan hak atas cuti tahunan tersebut;
5. PNS yang menggunakan hak atas cuti besar kurang dari 3 (tiga) bulan maka sisa cuti besar yang menjadi haknya hapus;
6. PNS yang akan melaksanakan ibadah haji dapat menggunakan hak atas cuti besar;
7. Hak atas cuti besar yang akan dijalankan di luar negeri hanya dapat diberikan oleh Bupati;
8. Mekanisme pengajuan cuti besar sebagaimana dimaksud pada angka 7 dan 8 diusulkan kepada Bupati melalui BKPSDM Kabupaten Sragen dan diterima paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal keberangkatan.

C. Cuti Sakit

1. PNS yang menderita sakit berhak atas cuti sakit;
2. PNS yang menderita sakit dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 14 (empat belas hari) dapat mengajukan cuti sakit dan disetujui oleh pimpinan perangkat daerah masing-masing dengan mengetahui atasan langsungnya;
3. PNS yang menderita sakit dalam jangka waktu lebih dari 14 (empat belas hari) dapat mengajukan cuti sakit dan disetujui oleh pejabat yang berwenang melalui BKPSDM;
4. PNS yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit untuk paling lama 1½ (satu setengah) bulan;
5. Jangka waktu cuti sakit paling lama 1 (satu) tahun berdasarkan surat keterangan dokter pemerintah dan dapat ditambah 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 sakitnya dalam jangka waktu sebagaimana tersebut pada angka 2 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 sebagaimana dimaksud pada angka 3 belum sembuh dari sakitnya maka PNS tersebut diberhentikan dengan hormat dari jabatannya karena sakit dengan mendapat uang tunggu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
8. PNS yang menjalankan cuti sakit dalam rangka pengobatan ke luar negeri hanya dapat diberikan oleh Bupati;
9. Mekanisme pengajuan cuti sakit sebagaimana dimaksud pada angka 8 diusulkan kepada Bupati melalui BKPSDM Kabupaten Sragen.

D. Cuti Melahirkan

1. PNS berhak atas cuti melahirkan untuk kelahiran anak pertama sampai dengan anak ketiga pada saat menjadi PNS;
2. Untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya PNS yang bersangkutan dapat mengajukan cuti besar;
3. Lamanya cuti melahirkan adalah 3 (tiga) bulan;
4. Hak atas cuti melahirkan yang dijalankan di luar negeri hanya dapat diberikan oleh Bupati;
5. Mekanisme pengajuan cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada angka 4 diusulkan kepada Bupati melalui BKPSDM Kabupaten Sragen dan diterima paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal perkiraan kelahiran yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter atau unit layanan kesehatan pemerintah.

E. Cuti Karena Alasan Penting

1. PNS berhak atas cuti karena alasan penting apabila :
 - a. Ibu, bapak, isteri/suami, anak, adik, kakak, mertua/menantu sakit keras atau meninggal dunia,
 - b. Salah satu 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,
 - c. Melangsungkan perkawinan;
2. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dibuktikan dengan surat keterangan rawat inap dari unit layanan kesehatan bagi yang menderita sakit dan surat keterangan kematian bagi yang meninggal dunia sekurang-kurangnya dari Kepala Desa/Kelurahan setempat;
3. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c dibuktikan dengan surat keterangan sekurang-kurangnya dari Kepala Desa/Kelurahan setempat dan/atau surat undangan pernikahan;
4. PNS laki-laki yang isterinya melahirkan dengan operasi *caesar* dapat diberikan cuti karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan dari unit layanan kesehatan yang merawatnya;

5. PNS yang mengalami musibah kebakaran rumah atau bencana alam dapat diberikan cuti karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan sekurang-kurangnya dari Ketua Rukun Tetangga (RT);
6. PNS yang ditempatkan pada daerah rawan dan/atau berbahaya dapat mengajukan cuti karena alasan penting untuk memulihkan kondisi kejiwaan yang bersangkutan;
7. Cuti karena alasan penting diberikan untuk paling lama 1 (satu) bulan;
8. PNS yang menjalankan cuti karena alasan penting ke luar negeri hanya dapat diberikan oleh Bupati;
9. Mekanisme pengajuan cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud pada angka 8 diusulkan kepada Bupati melalui BKPSDM Kabupaten Sragen;
10. Dalam hal yang mendesak sehingga PNS yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari pejabat yang berwenang memberikan cuti maka pejabat tertinggi di tempat kerja dapat memberikan izin sementara secara tertulis untuk menggunakan hak atas cuti karena alasan penting;
11. Pemberian izin sementara sebagaimana dimaksud dalam angka 10 harus segera dilaporkan kepada Bupati melalui BKPSDM Kabupaten Sragen.

F. Cuti Bersama

1. Cuti bersama ditetapkan dengan Keputusan Presiden;
2. Cuti bersama tidak mengurangi hak atas cuti tahunan;
3. PNS yang karena jabatannya tidak diberikan hak atas cuti bersama maka hak atas cuti tahunannya ditambah sesuai dengan jumlah cuti bersama yang tidak diberikan;
4. Penambahan hak cuti hanya dapat digunakan pada tahun berjalan;
5. Ketentuan penggunaan hak atas cuti tahunan tambahan sebagaimana dimaksud pada angka 3 dan 4 dapat dikecualikan dalam hal tanggal cuti bersama merupakan beberapa hari terakhir dalam tahun berjalan;
6. Penggunaan hak atas cuti tahunan tambahan sebagaimana dimaksud pada angka 5 dapat digunakan pada tahun berikutnya;
7. PNS yang menjalankan cuti bersama ke luar negeri hanya dapat diberikan oleh Bupati;
8. Mekanisme pengajuan cuti sebagaimana dimaksud pada angka 7 diusulkan kepada Bupati melalui BKPSDM Kabupaten Sragen.

G. Cuti Di Luar Tanggungan Negara

1. PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun karena alasan pribadi dan mendesak dapat diberikan cuti di luar tanggungan negara;
2. Alasan pribadi dan mendesak sebagaimana dimaksud pada angka 1 antara lain :
 - a. Mengikuti/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/udzur;
3. Untuk mengajukan cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a harus melampirkan surat penugasan atau surat perintah tugas dari pejabat yang berwenang;
4. Untuk mengajukan cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b harus melampirkan surat keputusan atau surat penugasan/pengangkatan dalam jabatan;
5. Untuk mengajukan cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf c, d, dan e harus melampirkan surat keterangan dokter spesialis;
6. Untuk mengajukan cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf f harus melampirkan surat keterangan dokter;
7. Cuti di luar tanggungan negara dapat diberikan untuk paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun apabila ada alasan-alasan penting untuk memperpanjangnya;

8. PNS yang telah menjalankan cuti di luar tanggungan negara selama 3 (tiga) tahun apabila ingin memperpanjang maka PNS yang bersangkutan harus mengajukan permohonan perpanjangan kepada Bupati melalui BKPSDM Kabupaten Sragen;
9. Cuti di luar tanggungan negara mengakibatkan PNS yang bersangkutan diberhentikan dari jabatannya;
10. Jabatan yang lowong karena pemberian cuti di luar tanggungan negara harus diisi;
11. Cuti di luar tanggungan negara hanya dapat diberikan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan dari Kepala Badan Kepegawaian Negara / Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara;
12. Selama menjalankan cuti di luar tanggungan negara PNS yang bersangkutan tidak mendapatkan penghasilan dan tunjangan lain yang sah menurut peraturan perundang-undangan;
13. Mekanisme pengajuan cuti di luar tanggungan negara diusulkan kepada Bupati Sragen melalui Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen dan diterima paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum tanggal pelaksanaan cuti di luar tanggungan negara;
14. PNS yang telah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan negara wajib melaporkan diri secara tertulis kepada pimpinan instansi induknya paling lambat 1 (satu) bulan setelah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan negara;
15. Setelah melaporkan diri secara tertulis kepada pimpinan instansi induknya PNS yang bersangkutan harus mengajukan permohonan pengaktifan kembali sebagai PNS kepada Bupati Sragen melalui BKPSDM Kabupaten Sragen;
16. Paling lambat 1 (satu) bulan setelah menerima laporan, Bupati wajib mengusulkan persetujuan pengaktifan kembali kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara / Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara;
17. Berdasarkan persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara / Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara, Bupati menetapkan pengaktifan kembali PNS dalam jabatan di instansi induknya;
18. Dalam hal PNS yang melaporkan sebagaimana dimaksud pada angka 14 tetapi tidak dapat diangkat dalam jabatan pada instansi induknya maka dapat disalurkan pada perangkat daerah lain selama tersedia formasi jabatan yang sesuai;
19. Dalam hal PNS yang melaporkan sebagaimana dimaksud pada angka 18 tidak dapat diangkat dalam jabatan dan tidak dapat disalurkan pada perangkat daerah di lingkup Pemerintah Kabupaten Sragen maka dapat disalurkan pada instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten Sragen;
20. Penyaluran pada instansi lain sebagaimana dimaksud pada angka 19 dilakukan oleh Bupati melalui BKPSDM setelah berkoordinasi dengan Kepala BKN;
21. PNS yang tidak dapat disalurkan sebagaimana dimaksud pada angka 18 dan 19 dalam jangka paling lama 1 (satu) tahun diberhentikan dengan hormat dari PNS;
22. PNS yang tidak melaporkan diri secara tertulis dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada angka 14 dapat diberhentikan dengan hormat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
23. PNS yang diberhentikan dengan hormat sebagaimana dimaksud pada angka 21 dan 22 diberikan hak-hak kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

H. Ketentuan Lain-Lain

1. PNS yang sedang menjalankan cuti tahunan, cuti besar, cuti karena alasan penting, dan cuti bersama dapat dipanggil kembali bekerja apabila ada kepentingan dinas mendesak;
2. Dalam hal PNS dipanggil kembali bekerja maka jangka waktu cuti yang belum dijalankan tetap menjadi hak PNS yang bersangkutan;
3. Ketentuan mengenai cuti sakit, cuti melahirkan, dan cuti karena alasan penting berlaku mutatis mutandis terhadap CPNS;
4. PNS yang telah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan negara dan telah diaktifkan kembali sebagai PNS dapat mengajukan cuti tahunan apabila telah bekerja kembali secara terus-menerus paling singkat selama 1 (satu) tahun sejak diaktifkan kembali sebagai PNS;
5. Pelanggaran terkait pelaksanaan cuti PNS akan dikenai sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin PNS.

V. CUTI PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA

A. Cuti Tahunan

1. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang telah bekerja paling kurang 1 (satu) tahun secara terus-menerus berhak atas cuti tahunan;
2. Atasan langsung atau pejabat lain yang setara berhak memberikan pertimbangan dengan menyetujui, mengubah, menanggukkan, atau menolak permintaan cuti tahunan yang diajukan oleh PPPK;
3. Hak atas cuti tahunan diberikan untuk paling lama 12 (dua belas) hari kerja;
4. 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;
5. 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 cuti tahunan dalam tahun berjalan;
6. Hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 4 diberikan bagi PPPK yang memiliki masa perjanjian kerja di atas 2 (dua) tahun;
7. Hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 5 diberikan bagi PPPK yang memiliki masa perjanjian kerja di atas 3 (tiga) tahun;
8. Dalam hal hak atas cuti tahunan yang akan digunakan di tempat yang sulit perhubungannya maka jangka waktu cuti tahunan dapat ditambah untuk paling lama 6 (enam) hari kalender;
9. Tempat yang sulit perhubungannya sebagaimana dimaksud pada angka 8 merupakan lokasi yang sulit dijangkau dan lokasi dengan alat transportasi sangat terbatas;
10. Penambahan jangka waktu cuti tahunan dapat ditambah untuk paling lama 6 (enam) hari kalender sebagaimana dimaksud pada angka 8 dilakukan pada saat permintaan cuti tahunan atau saat menjalankan cuti tahunan;
11. PPPK berhak atas cuti tahunan dengan mengecualikan ketentuan telah bekerja paling kurang 1 (satu) tahun secara terus-menerus sebagaimana dimaksud pada angka 1 apabila :
 - a. Ibu, bapak, isteri/suami, anak dan/atau mertua sakit keras atau meninggal dunia,
 - b. Salah satu anggota keluarga sebagaimana dimaksud pada huruf a meninggal dunia dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia,
 - c. Melangsungkan perkawinan pertama,
 - d. Menunaikan ibadah haji yang pertama kali;
12. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 11 huruf a dibuktikan dengan surat keterangan rawat inap dari unit pelayanan kesehatan bagi yang sakit keras dan surat keterangan kematian bagi yang meninggal dunia sekurang-kurangnya dari Kepala Desa/Kelurahan setempat;
13. Hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 11 diberikan untuk paling lama 6 (enam) hari kerja;
14. Dalam hal PPPK telah bekerja paling kurang 1 (satu) tahun secara terus-menerus dan telah mengambil cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 11 maka cuti tersebut mengurangi hak atas cuti tahunan yang bersangkutan;
15. PPPK yang menduduki jabatan guru di sekolah dan mendapat liburan sesuai kalender akademik disamakan dengan PPPK yang telah menggunakan hak atas cuti tahunan;
16. Kewenangan pemberian cuti tahunan bagi PPPK, kecuali yang dijalankan di luar negeri, didelegasikan kepada pimpinan perangkat daerah masing-masing;
17. Pemberian cuti tahunan harus memperhatikan kekuatan jumlah pegawai pada unit kerja yang bersangkutan;
18. PPPK yang akan menjalankan ibadah umrah dapat menggunakan hak atas cuti tahunan;
19. Hak atas cuti tahunan yang dijalankan di luar negeri hanya dapat diberikan oleh Bupati;
20. Mekanisme pengajuan cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 17 diusulkan kepada Bupati melalui BKPSDM Kabupaten Sragen dan diterima paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal keberangkatan.

B. Cuti Sakit

1. PPPK berhak atas cuti sakit;
2. PPPK yang menderita sakit dalam jangka waktu 1(satu) sampai dengan 14 (empat belas) hari dapat mengajukan cuti sakit dan disetujui oleh pimpinan perangkat daerah masing-masing dengan mengetahui atasan langsungnya, dengan melampirkan surat keterangan dokter;
3. PPPK yang menderita sakit dalam jangka waktu lebih dari 14 (empat belas) hari dapat mengajukan cuti sakit dan disetujui oleh pimpinan perangkat daerah masing-masing dengan mengetahui atasan langsungnya, dengan melampirkan surat keterangan dokter pemerintah;
4. Hak atas cuti sakit sebagaimana dimaksud pada angka 1 diberikan paling lama 1 (satu) bulan atau 30 (tiga puluh) hari secara kumulatif dalam 1 (satu) tahun masa perjanjian kerja yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter pemerintah atau unit pelayanan kesehatan pemerintah;
5. PPPK yang telah mendapatkan cuti sakit selama 1 (satu) bulan atau 30 (tiga puluh) hari secara kumulatif dan telah masuk kerja namun belum pulih dari sakitnya dapat diberikan kesempatan sekali lagi untuk mendapatkan cuti sakit selama 1 (satu) bulan atau 30 (tiga puluh) hari secara kumulatif;
6. PPPK yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit untuk paling lama 1½ (satu setengah) bulan dengan melampirkan surat keterangan dokter atau bidan;
7. PPPK yang mengalami kecelakaan kerja sehingga perlu mendapatkan perawatan berhak atas cuti sakit sampai dengan berakhirnya masa hubungan perjanjian kerja;
8. Kewenangan pemberian cuti sakit bagi PPPK, kecuali yang dijalankan di luar negeri, didelegasikan kepada pimpinan perangkat daerah masing-masing;
9. PPPK yang menjalankan cuti sakit dalam rangka pengobatan ke luar negeri hanya dapat diberikan oleh Bupati;
10. Mekanisme pengajuan cuti sakit sebagaimana dimaksud pada angka 8 diusulkan kepada Bupati melalui BKPSDM Kabupaten Sragen dan diterima paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal keberangkatan.

C. Cuti Melahirkan

1. PPPK berhak atas cuti melahirkan untuk kelahiran anak pertama sampai dengan anak ketiga pada saat menjadi PPPK;
2. Kelahiran anak pertama sebagaimana dimaksud pada angka 1 merupakan kelahiran anak pertama saat yang bersangkutan sudah berstatus sebagai PPPK;
3. Hak atas cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada angka 1 diberikan untuk paling lama 3 (tiga) bulan;
4. Kewenangan pemberian cuti melahirkan bagi PPPK, kecuali yang dijalankan di luar negeri, didelegasikan kepada pimpinan perangkat daerah masing-masing;
5. Cuti melahirkan yang akan dijalankan di luar negeri hanya dapat diberikan oleh Bupati;
6. Mekanisme pengajuan cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada angka 5 diusulkan kepada Bupati melalui BKPSDM Kabupaten Sragen dan diterima paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal perkiraan kelahiran yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter atau unit layanan kesehatan pemerintah.

D. Cuti Bersama

1. Cuti bersama bagi PPPK mengikuti ketentuan cuti bersama bagi PNS;
2. Cuti bersama sebagaimana dimaksud pada angka 1 ditetapkan dengan Keputusan Presiden;
3. Cuti bersama sebagaimana dimaksud pada angka 1 tidak mengurangi hak atas cuti tahunan;
4. PPPK yang karena jabatannya tidak diberikan hak atas cuti bersama maka hak atas cuti tahunannya ditambah sesuai dengan jumlah cuti bersama yang tidak diberikan;

5. Penambahan hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 4 hanya dapat digunakan pada tahun berjalan;
6. Ketentuan penggunaan hak atas cuti tahunan tambahan sebagaimana dimaksud pada angka 5 dapat dikecualikan dalam hal tanggal cuti bersama merupakan beberapa hari terakhir dalam tahun berjalan;
7. Penggunaan hak atas cuti tahunan tambahan sebagaimana dimaksud pada angka 6 dapat digunakan pada tahun berikutnya;
8. Hak atas cuti bersama yang dijalankan di luar negeri hanya dapat diberikan oleh Bupati;
9. Mekanisme pengajuan cuti sebagaimana dimaksud pada angka 8 diusulkan kepada Bupati melalui BKPSDM Kabupaten Sragen.

E. Ketentuan Lain-Lain

1. PPPK yang sedang menjalankan cuti tahunan dan/atau cuti bersama dapat dipanggil kembali bekerja apabila ada kepentingan dinas mendesak;
2. Dalam hal PPPK dipanggil kembali bekerja maka jangka waktu cuti yang belum digunakan tetap menjadi hak yang bersangkutan;
3. PPPK yang melaksanakan ibadah umrah dapat menggunakan hak atas cuti tahunan;
4. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 3 diberikan bagi PPPK yang telah bekerja paling sedikit 1 (satu) tahun secara terus-menerus terhitung mulai tanggal diangkat menjadi PPPK dengan memperhitungkan sisa hak atas cuti tahunan yang bersangkutan;
5. Pejabat yang berwenang memberikan cuti bagi PPPK sepanjang menyangkut cuti tahunan, cuti sakit, dan cuti melahirkan yang dijalankan di dalam negeri adalah pejabat yang telah ditunjuk dalam Keputusan Bupati Sragen Nomor : 850/3465/24/2022 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Cuti Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
6. PPPK yang akan melaksanakan ibadah haji dapat mengajukan permohonan izin secara tertulis kepada Bupati;
7. Mekanisme pengajuan permohonan izin untuk menunaikan ibadah haji sebagaimana dimaksud pada angka 6 diusulkan kepada Bupati melalui BKPSDM Kabupaten Sragen dan diterima paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal keberangkatan dengan melampirkan dokumen yang terkait dengan proses perjalanan ibadah haji;
8. Pelanggaran terkait pelaksanaan cuti bagi PPPK akan dikenai sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

VI. PENUTUP

1. Format permintaan, pertimbangan, dan keputusan pemberian cuti sebagaimana tersebut dalam Lampiran I dan II;
2. Para pimpinan perangkat daerah agar menginformasikan kepada seluruh ASN di lingkungan kerja masing-masing;
3. Demikian untuk mendapatkan perhatian dan dilaksanakan sebaik-baiknya.

Sekretaris Daerah,

HARGIYANTO

Sragen,

Kepada :

Yth.

.....

di SRAGEN

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI PNS

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

V. CATATAN CUTI ***					
1. Cuti Tahunan		2. Cuti Besar			
Tahun	Sisa	Keterangan	3. Cuti Sakit		
N-2			4. Cuti Melahirkan		
N-1			5. Cuti Karena Alasan Penting		
N			6. Cuti Di Luar Tanggungan Negara		

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	Telp.
Hormat saya,	

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
Distujui	Perubahan****	Ditangguhkan****	Tidak Disetujui****
Atasan Langsung,			

VIII. KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG**			
Distujui	Perubahan****	Ditangguhkan****	Tidak Disetujui****
Pejabat yang berwenang,			

Catatan :

Formulir agar diisi lengkap :

* : Coret yang tidak perlu.

** : Pilih salah satu dengan memberi tanda centang.

*** : Diisi oleh petugas bidang kepegawaian sebelum PNS ybs mengajukan cuti.

**** : Diberikan tanda centang dan alasannya.

N : Cuti tahun berjalan.

N1 : Cuti 1 tahun sebelumnya.

N2 : Cuti 2 tahun sebelumnya.

Sragen,

Kepada :

Yth.

.....

di SRAGEN

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI PPPK

I. DATA PEGAWAI			
Nama		NIP	
Jabatan		Masa Kerja	
Unit Kerja			

II. JENIS CUTI YANG DIAMBIL**	
1. Cuti Tahunan	
2. Cuti Sakit	
3. Cuti Melahirkan	

III. ALASAN CUTI	

IV. LAMANYA CUTI				
Selama (hari/bulan/tahun)*	mulai tanggal		s/d

V. CATATAN CUTI ***	
1. Cuti Tahunan	
2. Cuti Sakit	
3. Cuti Melahirkan	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	Telp.
Hormat saya,	

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
Distujui	Perubahan****	Ditangguhkan****	Tidak Disetujui****
Atasan Langsung,			

IX. KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG**			
Distujui	Perubahan****	Ditangguhkan****	Tidak Disetujui****
Pejabat yang berwenang,			

Catatan :

Formulir agar diisi lengkap :

* : Coret yang tidak perlu.

** : Pilih salah satu dengan memberi tanda centang.

*** : Diisi oleh petugas bidang kepegawaian sebelum PNS ybs mengajukan cuti.

**** : Diberikan tanda centang dan alasannya.