



SURAT EDARAN
NOMOR : 014/UN57/KP/2019

TENTANG
PEDOMAN PENGGUNAAN CUTI BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN UNTIDAR

Yth.

1. Dekan Fakultas
2. Kepala Lembaga/Kepala Biro
3. Kepala UPT/Kepala Bagian
di lingkungan Universitas Tidar

Dengan hormat,

Menyusuli surat Kepala Biro Umum dan Keuangan No. 31/UN57.3.1/KP/2018 tanggal 9 Januari 2018 mengenai Cuti Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan dengan ini kami sampaikan kepada setiap unit kerja untuk dapat melaksanakan hal-hal berikut:

A. Dasar Hukum:

1. Peraturan Kepala BKN No. 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti PNS;
2. Peraturan Presiden No. 49 Tahun 2018 tentang Manajemen PPPK

B. Cuti Tahunan

1. Setiap pegawai (PNS dan non PNS) yang memiliki masa kerja minimal 1 (satu) tahun, berhak atas cuti tahunan selama minimal 1 (satu) hari dan maksimal 12 (dua belas) hari. Pegawai yang berhak atas cuti tahunan hanya tenaga kependidikan. Bagi dosen (baik PNS maupun Non PNS) yang mendapat liburan pada saat libur semester/akademik menurut peraturan perundang-undangan, disamakan dengan PNS dan non PNS yang telah menggunakan hak atas cuti tahunan.
2. Non PNS yang belum memenuhi masa kerja minimal 1 (satu) tahun berhak atas cuti tahunan selama 6 hari apabila:



- a. Ibu, bapak, istri/suami, anak, adik, kakak, mertua atau menantu sakit keras/meninggal dunia;
 - b. Salah seorang dari anggota keluarga tersebut pada huruf a di atas meninggal dunia dan ybs harus mengurus hak-hak anggota keluarga yang meninggal tersebut; atau
 - c. Melangsungkan pernikahan pertama.
3. Baik PNS maupun non PNS yang mengajukan izin tidak masuk kerja dengan alasan kepentingan pribadi maupun keluarga diperhitungkan sebagai cuti tahunan dan mengurangi hak atas cuti tahunan ybs.

C. Cuti Besar

1. Cuti besar hanya diperuntukan untuk PNS (baik tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan) yang telah memenuhi masa kerja minimal 5 (lima) tahun.
2. Lamanya cuti besar adalah maksimal 3 (tiga) bulan dan tidak berhak atas cuti tahunan pada tahun yang bersangkutan
3. PNS yang belum memenuhi masa kerja 5 (lima) tahun dapat mengajukan cuti besar untuk kepentingan ibadah yaitu menunaikan haji pertama kali.
4. Pemberian cuti besar tetap memperhitungkan cuti tahunan yang telah diambil.

D. Cuti Sakit

1. PNS dan non PNS yang sakit berhak atas cuti sakit selama 1-14 hari, dan dapat diperpanjang maksimal 1 (satu) tahun untuk PNS dan 1 (satu) bulan untuk non PNS .
2. PNS dan non PNS yang sakit selama 1 (satu) hari wajib menyampaikan surat keterangan sakit secara tertulis pada atasan langsung dengan dilampiri surat keterangan dokter.
3. PNS dan non PNS yang sakit selama 1-14 hari berhak atas cuti sakit dengan mengajukan permintaan tertulis pada Kepala Biro Umum dan Keuangan atas persetujuan atasan langsung dengan dilampiri surat keterangan dokter.



4. PNS dan non PNS yang sakit lebih dari 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit dengan mengajukan permintaan tertulis pada Kepala Biro Umum dan Keuangan atas persetujuan atasan langsung dengan dilampiri surat keterangan dokter pemerintah (dokter berstatus PNS atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah).
5. PNS dan non PNS yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit selama 1,5 (satu setengah) bulan dengan mengajukan permintaan tertulis pada Kepala Biro Umum dan Keuangan atas persetujuan atasan langsung dengan dilampiri surat keterangan dokter/bidan.
6. PNS dan non PNS yang mengalami kecelakaan kerja berhak atas cuti sakit sampai yang bersangkutan sembuh.

E. Cuti Melahirkan/Cuti Bersalin

1. PNS dan non PNS yang melahirkan anak pertama sampai anak ketiga berhak atas cuti melahirkan selama 3 (tiga) bulan dengan mengajukan permintaan tertulis pada Kepala Biro Umum dan Keuangan atas persetujuan atasan langsung dengan dilampiri surat keterangan dokter/bidan.
2. Bagi PNS yang melahirkan anak keempat dan seterusnya dapat mengajukan cuti besar dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Tidak memperhitungkan masa kerja minimal 5 (lima) tahun
 - b. Lamanya cuti besar sama dengan cuti melahirkan

F. Cuti Alasan Penting

1. Cuti alasan penting hanya diperuntukkan untuk PNS dengan alasan sebagai berikut:
 - a. Ibu, bapak, istri/suami, anak, adik, kakak, mertua atau menantu sakit keras/meninggal dunia, dibuktikan dengan surat keterangan rawat inap dari unit pelayanan kesehatan/surat keterangan kematian paling rendah dari Ketua RT;



- b. Salah seorang dari anggota keluarga tersebut pada huruf a di atas meninggal dunia dan ybs harus mengurus hak-hak anggota keluarga yang meninggal tersebut; atau
 - c. Melangsungkan pernikahan.
 - d. PNS laki-laki yang istrinya melahirkan/operasi caesar dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari unit pelayanan kesehatan.
 - e. Mengalami musibah kebakaran rumah atau bencana alam.
2. Lamanya cuti alasan penting adalah maksimal 1 (satu) bulan.

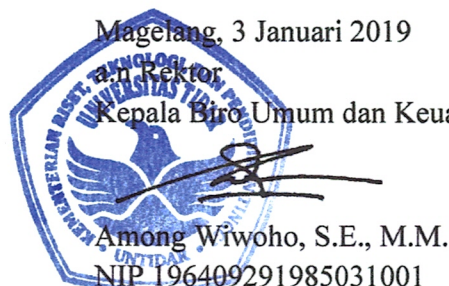
G. PNS dan non PNS yang mengajukan cuti wajib mengajukan secara online di website kepegawaian siap.untidar.ac.id serta menyampaikan form cuti yang telah didownload dan ditandatangani atasan langsung ke Subbag. Hukum, Tata Laksana dan Kepegawaian.

H. Pengajuan cuti hanya bisa divalidasi apabila form cuti telah disampaikan ke Subbag. Hukum, Tata Laksana dan Kepegawaian. Di luar prosedur tersebut pegawai yang tidak masuk di luar kepentingan dinas akan di data tanpa keterangan/alpa

Demikian surat edaran ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Magelang, 3 Januari 2019

a.n. Rektor
Kepala Biro Umum dan Keuangan,



Among Wiwoho, S.E., M.M.
NIP 196409291985031001

Tembusan :

1. Rektor Universitas Tidar
2. Wakil Rektor Bidang Akademik
3. Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan
4. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan