PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Jl. Tabek Gadang Kel. Ganting Padang Panjang ☎ Fax (0752) 82046 Kode pos 27127
Website : rsud.padangpanjang.go.id - email : rsud.pp@padangpanjang.go.id

Yth. : Bapak/Ibu Seluruh Pegawai RSUD
Kota Padang Panjang

SURAT EDARAN
NOMOR : 800/ 179 /RSUD-PP/2023

TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN CUTI PEGAWAI
DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KOTA PADANG PANJANG

1. **Latar Belakang**
   Untuk menjamin keseragaman dan tertib administrasi dalam pemberian Cuti Pegawai dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 341 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil serta Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil, perlu menetapkan Tata Cara Permintaan dan Pemberian Cuti Pegawai di RSUD Kota Padang Panjang.

2. **Maksud dan Tujuan**
   Sebagai Pedoman bagi Pegawai RSUD Kota Padang Panjang yang berkepentingan dalam pelaksanaan cuti.

3. **Ruang Lingkup**
   1. Tata Cara Permintaan Cuti Pegawai RSUD Kota Padang Panjang.
   2. Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai RSUD Kota Padang Panjang.

4. **Dasar**
   1. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.
   2. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
   3. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil.
   4. 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.

5. **Isi Edaran**
   a. **Tata Cara Permintaan Cuti Pegawai RSUD Kota Padang Panjang**
   Pegawai yang mengajukan permintaan Cuti secara tertulis dengan format yang sudah disediakan kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti dengan ketentuan sebagai berikut :
      1) Surat permohonan permintaan Cuti Tahunan diajukan 2 (dua) minggu sebelum tanggal mulai cuti.
      2) Surat permohonan permintaan Cuti Besar diajukan 1 (satu) bulan sebelum tanggal mulai cuti.
      3) Surat permohonan permintaan Cuti Melahirkan diajukan 1 (satu) bulan sebelum tanggal mulai cuti.
      4) Surat permohonan permintaan Cuti Alasan Penting karena melangsungkan perkawinan diajukan 1 (satu) bulan sebelum tanggal mulai cuti.

Dipindai dengan CamScanner

5) Surat permohonan permintaan Cuti Diluar Tanggungan Negara diajukan 3 (tiga) bulan sebelum tanggal mulai cuti.
6) Surat permohonan permintaan Cuti Alasan Penting karena sakit/meninggal (Ibu, bapak, istri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia) diajukan menyesuaikan situasi.
7) Cuti dapat dilaksanakan setelah surat izin cuti ditanda tangani Direktur.
8) Dokter Umum/Dokter Spesialis, selama pelaksanaan cuti digantikan oleh Dokter Umum/Dokter Spesialis yang sudah disepakati oleh Dokter Umum/Dokter Spesialis yang bersangkutan.

b. Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai RSUD Kota Padang Panjang

a. Cuti Tahunan

1) Pegawai yang telah bekerja paling kurang 1 (satu) tahun secara terus menerus.
2) Lamanya cuti tahunan adalah 12 hari kerja.
3) Permintaan cuti tahunan dapat diberikan untuk paling kurang 1 (satu) hari kerja.
4) Sisa hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun yang bersangkutan dapat digunakan pada tahun berikutnya paling banyak 6 (enam) hari kerja sehingga penggunaan cuti di tahun berikutnya paling lama 18 (delapan belas) hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun berjalan.
5) 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.
6) Cuti tahunan yang akan digunakan di tempat yang sulit perhubungannya maka jangka waktu cuti tahunan tersebut dapat ditambah untuk paling lama 12 (dua belas) hari kelender.
7) Hak atas cuti tahunan dapat ditangguhkan penggunaannya oleh Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti untuk paling lama 1 (satu) tahun, apabila terdapat kepentingan dinas mendesak.
8) Pegawai yang telah menggunakan hak cuti tahunan dan masih terdapat sisa atas cuti tahunan untuk tahun berjalan, dapat ditangguhkan penggunaannya oleh Pejabat Yang Berwenang memberikan cuti untuk tahun berikutnya, apabila terdapat kepentingan dinas mendesak.
9) Hak atas sisa cuti tahunan yang ditangguhkan dihitung penuh dalam tahun berikutnya.
10) Pemberian cuti tahunan harus memperhatikan kekuatan jumlah pegawai pada unit kerja yang bersangkutan, jika tidak memungkinkan maka atasan langsung dapat menangguhkan pemberian cuti.
11) Pegawai yang menjalankan ibadah Umroh menggunakan hak cuti tahunan.

b. Cuti Besar (Untuk PNS)

1) PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus.
2) Lamanya cuti besar paling lama 3 (tiga) bulan.
3) Pegawai tidak berhak atas cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan.
4) Pegawai yang telah menggunakan hak atas cuti tahunan pada tahun yang bersangkutan maka hak atas cuti besar yang bersangkutan diberikan dengan memperhitungkan hak atas cuti tahunan yang telah digunakan.
5) Pegawai yang menggunakan hak atas cuti besar dan masih mempunyai sisa hak atas cuti tahunan sebelumnya maka dapat menggunakan sisa hak atas cuti tahunan tersebut.
6) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1, dikecualikan bagi Pegawai yang masa kerjanya belum 5 (lima) tahun untuk kepentingan agama, yaitu menunaikan ibadah haji pertama kali dengan melampirkan jadwal keberangkatan / kelompok terbang (kloter) yang dikeluarkan oleh instansi yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan haji.
7) Hak cuti besar dapat ditangguhkan penggunaannya oleh Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti untuk paling lama 1 (satu) tahun apabila terdapat kepentingan dinas mendesak, kecuali untuk kepentingan agama.
8) Pegawai yang menggunakan cuti besar kurang dari 3 (tiga) bulan, maka sisa cuti besar yang menjadi haknya hapus.

Dipindai dengan CamScanner

9) Selama menggunakan hak atas cuti besar berhak menerima gaji pokok, tunjangan keluarga, dan tunjangan pangan sampai ditetapkannya Peraturan Pemerintah yang mengatur gaji, tunjangan, dan fasilitas Pegawai.

c. Cuti Sakit

1) Setiap Pegawai yang menderita sakit berhak atas cuti sakit.
2) Pegawai yang sakit 1 (satu) hari menyampaikan surat keterangan sakit secara tertulis kepada atasan langsung dengan melampirkan surat keterangan dokter.
3) Pegawai yang sakit lebih dari 1 (satu) hari sampai dengan 14 hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa Pegawai yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti dengan melampirkan Surat Keterangan Dokter.
4) Pegawai yang menderita sakit lebih dari 14 (empat) belas hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa Pegawai yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter pemerintah yang berstatus Pegawai atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah.
5) Surat keterangan dokter paling sedikit memuat pernyataan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti dan keterangan lain yang diperlukan.
6) Hak atas cuti sakit diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun.
7) Jangka waktu cuti sakit dapat ditambah paling lama 6 (enam) bulan apabila diperlukan, berdasarkan surat keterangan tim penguji kesehatan yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
8) Pegawai yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 8, harus diuji kembali kesehatannya oleh tim penguji kesehatan yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
9) Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan Pegawai belum sembuh dari penyakitnya, Pegawai yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dari jabatannya dari sakit dengan mendapat uang tunggu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10) Pegawai yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit untuk paling lama 1 ½ (satu setengah) bulan.

d. Cuti Melahirkan

1) Untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga pada saat menjadi pegawai.
2) Untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya kepada PNS diberikan cuti besar.
3) 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.
   c. Lamanya cuti besar tersebut sama dengan lamanya cuti melahirkan.
4) Lamanya cuti melahirkan adalah 3 (tiga) bulan.
5) Dalam hal tertentu Pegawai dapat mengajukan permintaan cuti melahirkan kurang dari 3 (tiga) bulan.

e. Cuti Karena Alasan Penting

1) Pegawai berhak atas cuti karena alasan penting, apabila :
   a. Ibu, bapak, isteri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia, untuk mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia, maka pegawai diberikan cuti selama 6 (enam) hari kerja dalam kota Padang Panjang dan 12 (dua belas) hari kerja diluar kota Padang Panjang.

Dipindai dengan CamScanner

b. Cuti karena alasan penting karena melangsungkan perkawinan, lamanya cuti 15 (lima belas) hari kerja
c. Sakit keras yang dibuktikan dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan, lamanya cuti maksimal 1 (satu) bulan
d. Pegawai laki-laki yang istrinya melahirkan/operasi caesar dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan, lamanya cuti sesuai dengan surat keterangan dirawat dari Unit Pelayanan Kesehatan
e. Pegawai mengalami musibah kebakaran rumah atau bencana alam dengan melampirkan surat keterangan paling rendah dari Ketua Rukun Tetangga, lamanya cuti 3 (tiga) hari kerja.
f. Pegawai yang ditempatkan pada perwakilan RI yang rawan dan/atau berbahaya dapat mengajukan cuti karena alasan penting guna memulihkan kondisi kejiwaan Pegawai yang bersangkutan, lamanya cuti maksimal 1 (satu) bulan.

f. Cuti Bersama

1) Presiden menetapkan cuti bersama.
2) Cuti bersama tidak mengurangi hak atas 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) Penambahan hak atas cuti tahunan dapat digunakan dalam tahun berjalan.

g. Cuti di Luar Tanggungan Negara (Untuk PNS)

1. PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus-menerus karena alasan pribadi dan mendesak, antara lain sebagai berikut:
   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; dan/atau
   f. mendampingi/merawat orang tua/mertua yang sakit/uzur.
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.
4. Cuti di luar tanggungan negara mengakibatkan PNS yang bersangkutan diberhentikan dari jabatannya.
5. Cuti di luar tanggungan negara, hanya dapat diberikan dengan keputusan PPK setelah mendapat persetujuan dari Kepala Badan Kepegawaian Negara.
6. Permohonan cuti di luar tanggungan negara dapat ditolak.
7. Selama menjalankan cuti di luar tanggungan negara, PNS yang bersangkutan tidak berhak menerima penghasilan PNS.
8. Selama menjalankan cuti di luar tanggungan negara tidak diperhitungkan sebagai masa kerja PNS.
9. Permintaanf/permohonan perpanjangan cuti di luar tanggungan negara harus sudah diajukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum cuti di luar tanggungan negara berakhir.
10. Permintaan/permohonan perpanjangan cuti di luar tanggungan negara dapat dikabulkan atau ditolak berdasarkan pertimbangan Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti di luar tanggungan negara.
11. PNS yang telah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan negara wajib melaporkan diri secara tertulis kepada instansi induknya, paling lama 1 (satu) bulan setelah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan negara.
12. Dalam hal PNS yang melaporkan diri tetapi tidak dapat diangkat dalam jabatan pada instansi induknya dan disalurkan pada instansi lain.

Dipindai dengan CamScanner

13. PNS yang tidak dapat disalurkan dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.
14. PNS yang tidak melaporkan diri secara tertulis dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan diberhentikan dengan hormat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. PNS yang diberhentikan dengan hormat diberikan hak kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan.

6. Penutup

1. Apabila dalam melaksanakan cuti dijumpai kesulitan, agar dikonsultasikan ke Bagian Kepegawaian RSUD Kota Padang Panjang.
2. Demikian untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di : Padang Panjang
pada tanggal : 16 Januari 2023

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KOTA PADANG PANJANG

dr. Lismawati R, M. Biomed, Sp. PA
Pembina, IV.a/NIP. 19730102 200604 2 009

Dipindai dengan CamScanner