

# CUTI PNS & PPPK

**Badan Kepegawaian, Pendidikan  
dan Pelatihan Kota Semarang**





**BIKPP**  
KOTA SEMARANG

**BerAKHLAK**  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

# **bangga**  
**melayani**  
**bangsa**



# DASAR HUKUM

01

**Undang - Undang**  
Nomor 5 Tahun 2014

02

**Peraturan Pemerintah**  
Nomor 11 Tahun 2017 jo Peraturan  
Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020

03

**Peraturan Pemerintah**  
Nomor 49 Tahun 2018

05

**Peraturan Kepala**  
BKN Nomor 7 Tahun 2022

04

**Peraturan Kepala**  
BKN Nomor 24 Tahun 2017  
jo Peraturan Kepala BKN  
Nomor 7 Tahun 2021

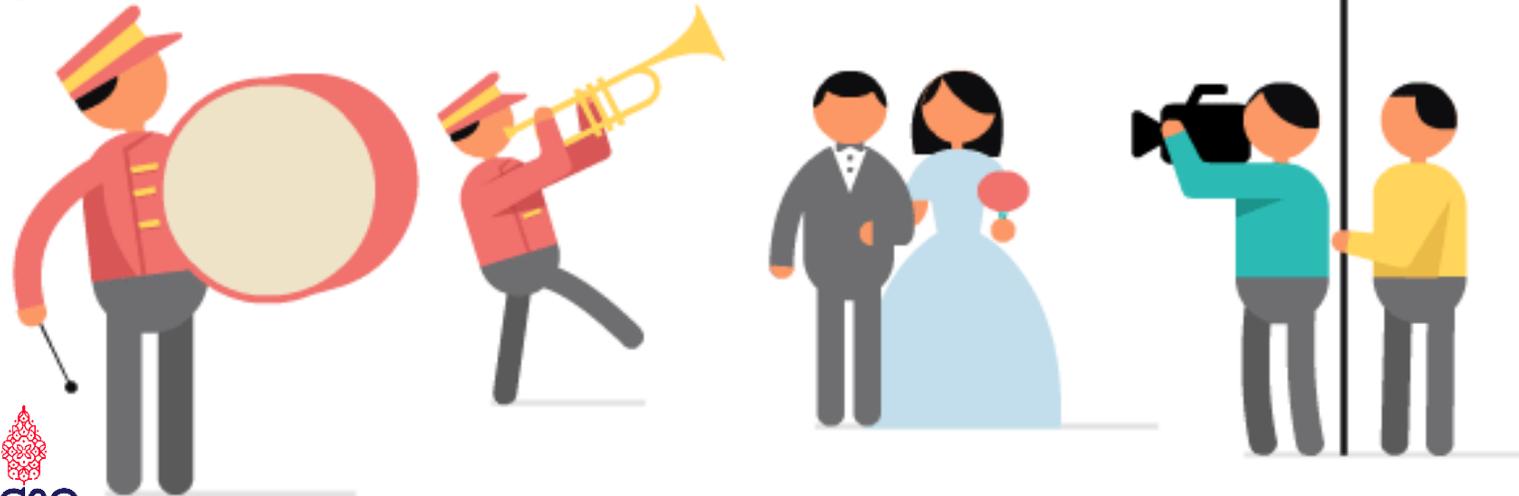
# JENIS – JENIS CUTI

## PNS

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

## PPPK

1. Cuti Tahunan
2. Cuti Sakit
3. Cuti Melahirkan
4. Cuti Bersama



**BIKPP**  
KOTA SEMARANG

**BerAKHLAK**  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**#bangga  
melayani  
bangsa**





**BIKPP**  
KOTA SEMARANG

**BerAKHLAK**  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

# bangga  
melayani  
bangsa



# CUTI TAHUNAN PNS



Lamanya 12 (dua  
belas) hari kerja



Dapat diberikan  
paling kurang 1  
(satu) hari



Sisa hak cuti tahunan  
yang tidak digunakan  
dapat digunakan pada  
tahun berikutnya paling  
banyak 6 (enam) hari



Dapat  
ditangguhkan  
paling lama 1  
(satu) tahun



Apabila ada kepentingan dinas yang mendesak. Hak cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun yang bersangkutan dapat digunakan pada tahun berikutnya paling banyak 18 hari termasuk hak cuti tahunan dalam tahun berjalan



Hak cuti tahunan yang tidak digunakan 2 tahun atau lebih dapat digunakan pada tahun berikutnya paling banyak 24 hari termasuk hak cuti tahunan dalam tahun berjalan





**BIKPP**  
KOTA SEMARANG

**BerAKHLAK**  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**#bangga  
melayani  
bangsa**



# CUTI BESAR PNS

- 01** Bagi PNS yang mempunyai masa kerja 5 tahun berturut turut dikecualikan bagi PNS masa kerjanya kurang 5 tahun untuk menunaikan ibadah haji pertama kali. paling lama 3 bulan
- 02** Jika kurang 3 bulan maka sisa hak cuti besar dihapus
- 03** PNS yang cuti besar tidak berhak atas cuti tahunan pada tahun yang sama.
- 04** Selama Cuti Besar, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS (gaji pokok, tunjangan keluarga, dan tunjangan pangan);
- 05** dapat ditangguhkan apabila ada kepentingan dinas yang mendesak, kecuali untuk menunaikan ibadah haji pertama kali atau sebagai pengganti cuti melahirkan untuk anak keempat dan seterusnya.



# CUTI SAKIT PNS

## LAMANYA

1 hari: menyampaikan suket sakit kepada atasan langsung dengan melampirkan surat ket dokter

2-14 hari: mengajukan permintaan tertulis dengan melampirkan surat ket dokter

15 hari ke atas : mengajukan permintaan tertulis dengan melampirkan surat ket dokter

**Kecelakaan karena menjalankan tugas kewajiban: cuti sakit sampai sembuh penyakitnya**

**Gugur kandungan: berhak cuti paling lama 1,5 bulan**

sakit paling lama 1 tahun dapat ditambah maksimal 6 bulan apabila diperlukan

Suket Dokter paling sedikit memuat pernyataan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti, dan keterangan lain yang diperlukan



# CUTI MELAHIRKAN PNS

**Kelahiran anak 1-3 saat menjadi PNS.  
kelahiran anak ke 4 : Cuti Besar**

**Selama menjalani cuti melahirkan PNS  
mendapat penghasilan: gaji pokok,  
tunjangan keluarga, tunjangan pangan  
& tunjangan jabatan**

**cuti diberikan paling lama 3 bulan**



**BIKPP**  
KOTA SEMARANG

**BerAKHLAK**  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**# bangga  
melayani  
bangsa**



# CUTI KARENA ALASAN PENTING PNS

## CUTI diberikan bagi PNS/CPNS

Ibu, bapak, suami, istri, kakak, adik, anak, menantu sakit keras atau meninggal dunia, melangsungkan pernikahan

**PNS** Pria yang istrinya melahirkan/operasi caesar dengan melampirkan surat rawat inap dari unit pelayanan kesehatan



**Max 1 bulan**

**PNS** yang mengalami musibah kebakaran/ bencana alam Dengan melampirkan surat keterangan paling rendah dari Ketua RT

**PNS** yang ditempatkan daerah perwakilan RI yang rawan Guna pemulihan kondisi kejiwaan PNS ybs

selama menjalankan cuti alasan penting PNS mendapat penghasilan : gaji, pokok, tunjangan keluarga, tunjangan pangan & tunjangan jabatan

# CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA

1. Diberikan kepada PNS yang mempunyai masa kerja 5 tahun secara terus menerus dan karena alasan pribadi yang mendesak.
2. Paling lama 3 tahun dan dapat diperpanjang 1 tahun
3. Mengakibatkan PNS yg bersangkutan diberhentikan jabatannya.
4. Hanya dapat diberikan dengan Keputusan PPK dan setelah mendapat persetujuan Kepala BKN
5. Selama menjalani CLTN tidak mendapatkan penghasilan PNS dan tidak dihitung sebagai masa kerja PNS

## ALASAN PRIBADI YANG MENDESAK

1. Mendampingi suami/istri tugas negara/tugas belajar, di dalam maupun di luar negeri
2. Mendampingi suami/istri bekerja di dalam/LN
3. Menjalankan program untuk mendapatkan keturunan
4. Mendampingi anak yang berkebutuhan khusus
5. Mendampingi suami/istri/anak yang butuh perawatan khusus
6. Mendampingi orang tua yang sakit/uzur

Apabila setelah selesai CLTN wajib lapor tertulis ke instansi induk paling lama 1 bulan setelah selesai menjalani CLTN



**BKPP**  
KOTA SEMARANG

**BerAKHLAK**  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**#bangga  
melayani  
bangsa**





**BIKPP**  
KOTA SEMARANG

**BerAKHLAK**  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**#bangga  
melayani  
bangsa**



# CUTI TAHUNAN PPPK



1. Bekerja paling sedikit 1 tahun terus menerus



4. Hak cuti tahunan yang tidak digunakan 2 tahun atau lebih berturut-turut dapat digunakan dalam tahun berikutnya paling lama 24 hari diberikan bagi yang memiliki masa perjanjian kerja diatas 3 tahun



2. Lamanya 12 hari



5. Dikecualikan untuk angka 1 dalam hal : (a) Ibu, Bapak, istri/Suami, anak, dan/atau mertua sakit keras atau meninggal dunia; (b) Melangsungkan pernikahan



3. Hak Cuti Tahunan yang tidak digunakan pada tahun yang bersangkutan dapat digunakan dalam tahun berikutnya paling lama 18 hari diberikan bagi yang memiliki masa perjanjian kerja diatas 2 tahun



6. Lamanya hak atas cuti sebagaimana angka 5 paling lama 6 hari



7. Ketentuan angka 7 mengurangi cuti tahunan tahun berikutnya

# CUTI SAKIT PPPK

1. Sakit 1 hari surat keterangan sakit secara tertulis dan melampirkan surat keterangan dokter
2. Sakit lebih dari 1 hari sampai dengan 14 hari mengajukan permohonan cuti dilampirkan surat keterangan dokter
3. Sakit lebih dari 14 hari mengajukan permohonan cuti dilampirkan surat keterangan dokter pemerintah (berstatus PNS/dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah)
4. PPPK yang mengalami gugur kandungan diberikan cuti sakit paling lama 1 ½ bulan (mengajukan permohonan cuti dilampirkan surat keterangan dokter/bidan)
5. PPPK yang mengalami kecelakaan kerja berhak mengajukan cuti sakit sampai dengan berakhirnya perjanjian kerja
6. PPPK yang menjalankan cuti sakit tetap menerima penghasilan sesuai peraturan



# CUTI MELAHIRKAN PPPK

1. Diberikan untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga pada saat menjadi PPPK

2. Lamanya hak atas cuti melahirkan paling lama 3 bulan

3. PPPK yang menggunakan hak cuti melahirkan tetap menerima penghasilan sesuai ketentuan

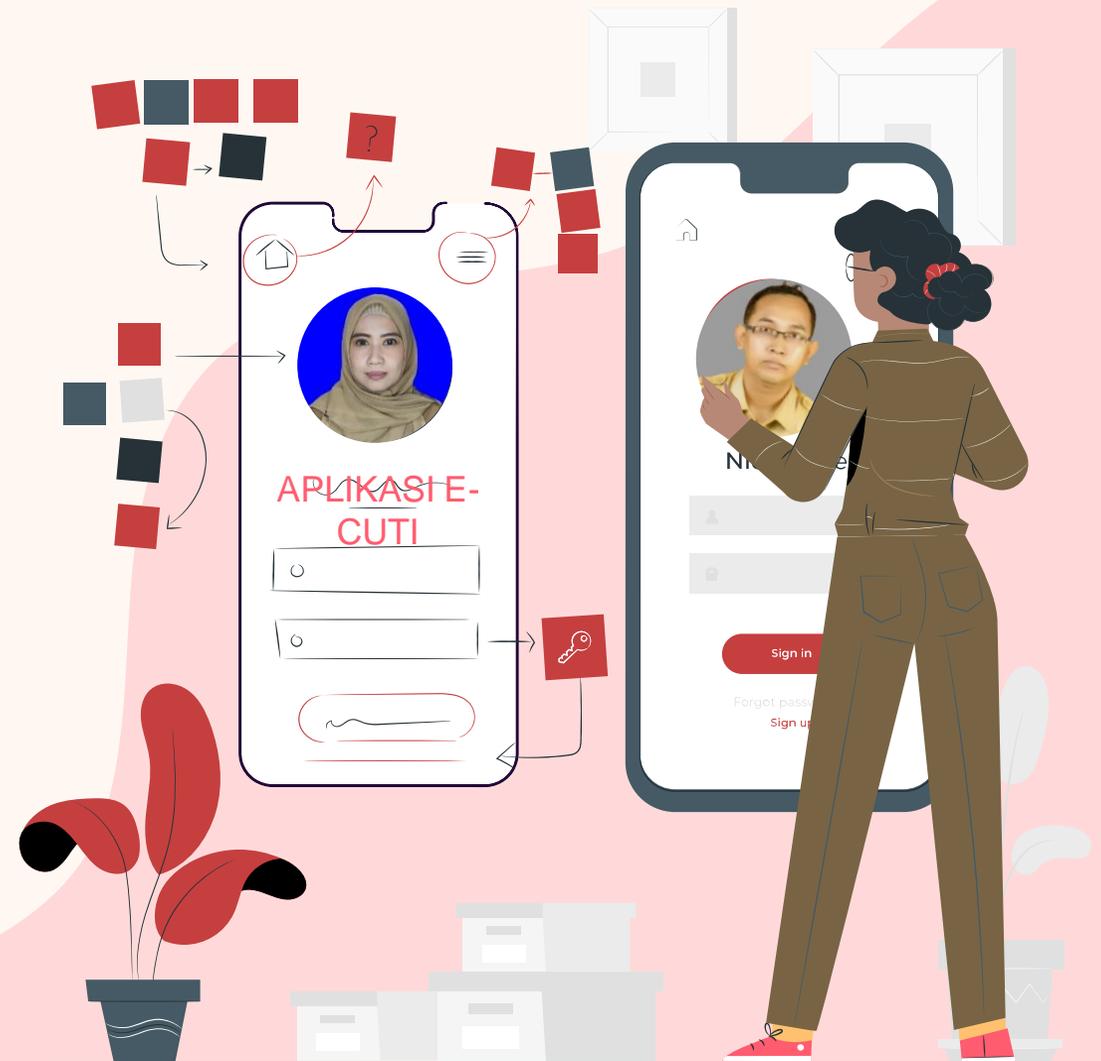


# USER MANUAL APLIKASI E - CUTI

**Badan Kepegawaian,  
Pendidikan dan Pelatihan  
Kota Semarang**



**BAKPP  
KOTA SEMARANG**



# CARA PENGAJUAN

Tata Cara Pengajuan cuti pada E-Cuti

## OPD

Login dengan username dan Password OPD sesuai dengan Single Sign On (SSO)

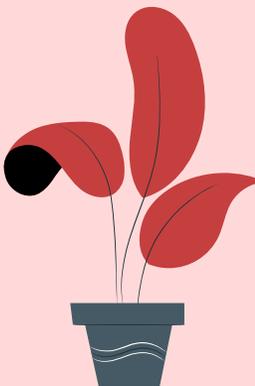


## Personal

Login dengan username dan Password masing-masing ASN sesuai dengan Single Sign On (SSO)



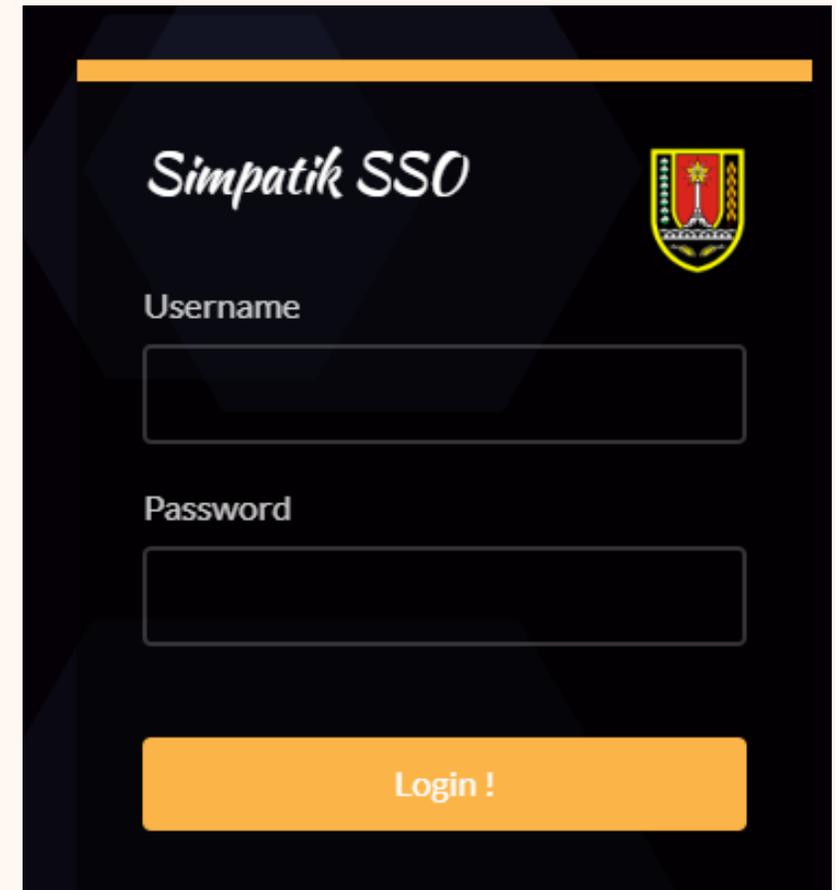
**BIKPP**  
KOTA SEMARANG



# LOGIN PERSONAL

<https://simpatik.semarangkota.go.id/login>

Halaman login Simpatik ini menggunakan username dan password Anda yang telah ada



*Simpatik SSO*

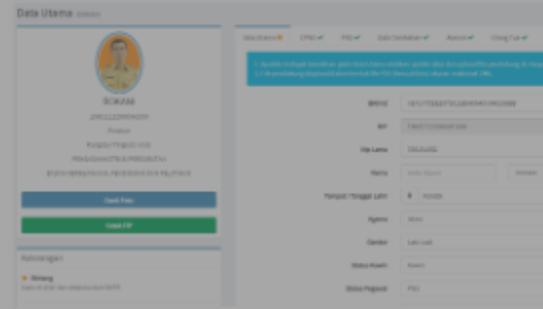
Username

Password

Login !

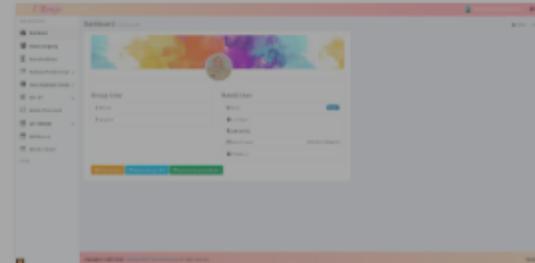
# HALAMAN SIMPATIK

**Pada Halaman ini,  
pilih Aplikasi  
E-Cuti**



SISDM

Sistem Informasi untuk mengelola data kepegawaian



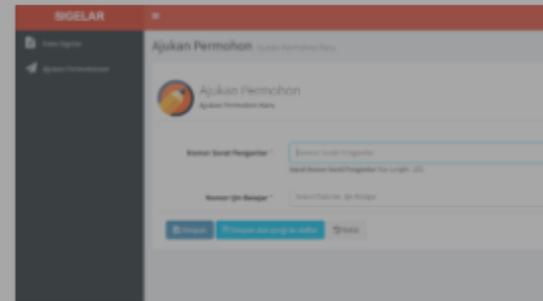
E-KINERJA 2022

Aplikasi untuk membuat laporan dan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai berdasarkan PP Nomor 30 Tahun 2019



SILK

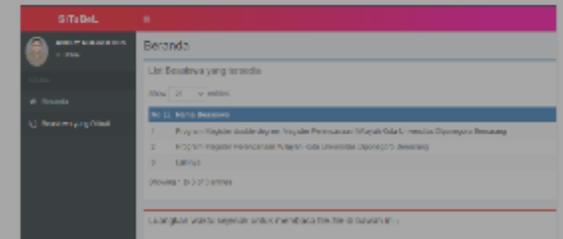
Aplikasi untuk pengajuan dan pengelolaan Layanan Kepegawaian



SIGELAR



E-Cuti



SiTuBeL

Aplikasi pengajuan tugas belajar.

# HALAMAN DASHBOARD



# MENU PENGGAJUAN CUTI

E-Cuti

SYARIF HIDAYATULLAH, A.Md english

MAIN NAVIGATION

- Dashboard
- Menu Pengajuan
- Pengajuan Cuti**
- Cuti Sakit Lebih dari 14 Hari
- Verifikasi Pengajuan
- TTE Pengajuan
- Panduan

OTHER

- User Profile

Pengajuan Register All

Home > Pengajuan

Pengajuan Register All Pengajuan 0 Item

Add Pengajuan New Export XLS Export PDF

Tandatangani

	Nama   NIP   Lokasi Kerja	Tanggal   Jenis   Keperluan	File Persyaratan	Draft   File TTE	Diajukan Pada   Status	Created At	Action
Pengajuan data is not available							

Bulk Apply Filter All Filter ↻

Copyright © 2016-2023 E-Cuti. All rights reserved. Version 2.8.0

Klik  
**Add Pengajuan New**  
Untuk mengajukan cuti

# TATA CARA PENGISIAN

Data Pegawai

**Nip \***  **1**  
Input Nip Max Length : 20.

**Nama \***   
Input Nama Max Length : 100.

**Opd \***   
Input Opd Max Length : 60.

**Jabatan \***   
Input Jabatan Max Length : 60.

**Lokasi Kerja \***   
Input Unit Kerja Max Length : 60.

**Unit Kerja \***   
Input Unit Kerja Max Length : 60.

**Masa Kerja**    
Input Masa Kerja

**Telepon \***  **2**  
Input Telepon Max Length : 13.

Data Atasan (Jika Pengajuan Cuti Besar diisi Kepala OPD)

**Nip Atasan**  **3**  
Input Nip Atasan Max Length : 20.

**Nama Atasan**   
Input Nama Atasan Max Length : 100.

**Jabatan Atasan**   
Input Jabatan Atasan Max Length : 60.

Data Penandatanganan (Jika Cuti Besar Diisi Kepala BKPP)

**Nip Penandatanganan \***  **4**  
Input Nip Penandatanganan Max Length : 20.

**Nama Penandatanganan \***   
Input Nama Penandatanganan Max Length : 100.

**Jabatan Penandatanganan \***   
Input Jabatan Penandatanganan Max Length : 60.

Data Cuti

**Jenis Cuti \***  **5**  
Input Jenis Cuti Max Length : 20.

**Tanggal Diajukan \***   **6**  
Input Tanggal Diajukan

**Lamanya Cuti \***   **7**  
Input Lamanya Cuti

**Keperluan \***   
**8**

**Alamat Selama Cuti \***

Data Persyaratan

File Persyaratan (diisi apabila cuti sakit & cuti melahirkan)

**9**

Drop files here

**10**

1. Pilih NIP Pegawai
2. Masukkan No. Telp Pegawai
3. Masukkan NIP Atasan Langsung
4. Masukkan NIP Kepala OPD
5. Pilih Jenis Cuti ASN
6. Masukkan Rentang Hari Cuti
7. Masukkan Lamanya Cuti
8. Isikan Keperluan dan Alamat Selama Cuti
9. Unggah Data Dukung Cuti
10. Klik *Save/ Save and go to list* untuk menyimpan



**TERIMA**

**KASIH**

**JANGAN  
LUPA  
BAHAGIA**

