



SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2018

TENTANG

CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

Menimbang : Bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);

3. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2015 tentang Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 43);

h

h

4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1861);
5. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016;
6. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA TENTANG CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini yang dimaksud dengan:

1. Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat Setjen dan BK DPR RI adalah Lembaga Kesekretariatan dan Keahlian Lembaga Negara sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.
2. Cuti Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut dengan Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.

3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian di lingkungan Setjen dan BK DPR RI yang selanjutnya disingkat PPK adalah Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
5. Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti adalah PPK atau pejabat yang mendapat delegasi sebagian wewenang dari PPK untuk memberikan cuti.
6. Tim Penguji Kesehatan adalah suatu tim yang dibentuk oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan yang beranggotakan dokter pemerintah untuk menguji kesehatan PNS.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini adalah sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pemberian cuti bagi PNS di lingkungan Setjen dan BK DPR RI.

Pasal 3

Tujuan penyusunan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini adalah menjamin kepastian hukum dan terciptanya tertib administrasi dalam pelaksanaan cuti PNS di lingkungan Setjen dan BK DPR RI.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini meliputi:

- a. wewenang pemberian cuti;
- b. jenis-jenis cuti; dan
- c. prosedur pengajuan cuti.

BAB III
WEWENANG PEMBERIAN CUTI

Pasal 5

- (1) Pejabat yang berwenang memberikan Cuti adalah PPK.
- (2) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mendelegasikan sebagian wewenangnya kepada Kepala Biro yang membidangi kepegawaian dan organisasi untuk memberikan cuti.
- (3) Pendelegasian wewenang pemberian cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
- (4) Cuti bagi PNS yang bukan PNS dari Setjen dan BK DPR RI diberikan oleh Sekjen DPR RI kecuali Cuti di Luar Tanggungan Negara.
- (5) Cuti di Luar Tanggungan Negara bagi PNS yang bukan PNS dari Setjen dan BK DPR RI diberikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian pada Instansi asal PNS yang bersangkutan.

BAB IV
JENIS-JENIS CUTI

Pasal 6

Cuti terdiri atas:

- a. Cuti tahunan;
- b. Cuti besar;
- c. Cuti sakit;
- d. Cuti melahirkan;
- e. Cuti karena alasan penting;
- f. Cuti bersama; dan
- g. Cuti di luar tanggungan negara.

Bagian Kesatu
Cuti Tahunan

Pasal 7

- (1) PNS dan calon PNS yang telah bekerja paling kurang 1 (satu) tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan.
- (2) Lamanya hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 12 (dua belas) hari kerja.
- (3) Permintaan cuti tahunan dapat diberikan untuk paling kurang 1 (satu) hari kerja.

- (4) Dalam hal hak cuti atas tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang akan digunakan di tempat yang sulit perhubungannya maka jangka waktu cuti tahunan tersebut dapat ditambah untuk paling lama 12 (dua belas) hari kalender.
- (5) Selama menggunakan hak atas cuti tahunan, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS berupa gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan pangan, dan tunjangan jabatan.
- (6) Selain menerima penghasilan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (5), PNS yang menggunakan hak atas cuti tahunan juga menerima penghasilan lain berupa tunjangan kinerja dan tunjangan selisih sebagaimana diatur dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia mengenai Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Pasal 8

- (1) 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.
- (2) Sisa hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun bersangkutan dapat digunakan pada tahun berikutnya paling banyak 6 (enam) hari kerja.
- (3) Hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

Pasal 9

- (1) Hak atas cuti tahunan dapat ditangguhkan penggunaannya oleh Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti untuk paling lama 1 (satu) tahun, apabila terdapat kepentingan dinas mendesak.
- (2) Hak atas cuti tahunan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan dalam tahun berikutnya selama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk hak atas cuti tahunan dalam tahun berjalan.
- (3) Dalam hal terdapat PNS yang telah menggunakan hak atas cuti tahunan dan masih terdapat sisa hak atas cuti tahunan untuk tahun berjalan, dapat ditangguhkan penggunaannya oleh Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti untuk tahun berikutnya, apabila terdapat kepentingan dinas mendesak.

- (4) Hak atas sisa cuti tahunan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihitung penuh dalam tahun berikutnya.

Pasal 10

Pemberian cuti tahunan harus memperhatikan kekuatan jumlah pegawai pada unit kerja yang bersangkutan.

Bagian Kedua Cuti Besar

Pasal 11

- (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 cuti besar kurang dari 3 (tiga) bulan, maka sisa cuti besar yang menjadi haknya hapus.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan bagi PNS 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.
- (4) Selama menggunakan hak atas cuti besar, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS berupa gaji pokok, tunjangan keluarga, dan tunjangan pangan.

Pasal 12

- (1) PNS yang menggunakan hak atas cuti besar tidak berhak atas cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan.
- (2) PNS yang telah menggunakan hak atas cuti tahunan pada tahun yang bersangkutan maka hak cuti besar yang bersangkutan diberikan dengan memperhitungkan hak atas cuti tahunan yang telah digunakan.
- (3) PNS yang menggunakan hak atas cuti besar dan masih mempunyai sisa hak atas cuti tahunan tahun sebelumnya maka dapat menggunakan sisa hak atas cuti tahunan tersebut.

Pasal 13

Hak cuti besar dapat ditangguhkan penggunaannya oleh Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti untuk paling lama 1 (satu) tahun apabila kepentingan dinas mendesak, kecuali untuk kepentingan agama.

Bagian Ketiga Cuti Sakit

Pasal 14

- (1) Setiap PNS dan Calon PNS yang menderita sakit berhak atas cuti sakit.
- (2) PNS dan Calon PNS yang sakit 1 (satu) hari menyampaikan surat keterangan sakit secara tertulis kepada atasan langsung dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- (3) PNS dan Calon PNS yang sakit lebih dari 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan PNS dan Calon PNS yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- (4) PNS dan Calon PNS yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan PNS dan Calon PNS yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter pemerintah.
- (5) Dokter pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan dokter yang berstatus PNS atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah.
- (6) Surat keterangan dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4) paling sedikit memuat pernyataan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti, dan keterangan lain yang diperlukan.

Pasal 15

- (1) Hak atas cuti sakit diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun.
- (2) Jangka waktu cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditambah untuk paling lama 6 (enam) bulan apabila diperlukan, berdasarkan surat keterangan tim penguji kesehatan yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
- (3) PNS dan Calon PNS yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus diuji kembali kesehatannya oleh tim penguji kesehatan yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
- (4) Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) PNS dan Calon PNS belum sembuh dari penyakitnya, PNS dan Calon PNS yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dari jabatannya karena sakit dengan mendapat uang tunggu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

PNS dan Calon PNS yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit untuk paling lama 1 1/2 (satu setengah) bulan.

Pasal 17

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.

Pasal 18

- (1) Selama menggunakan hak atas cuti sakit, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS berupa gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan pangan, dan tunjangan jabatan.
- (2) Selain menerima penghasilan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS yang menggunakan hak atas cuti sakit juga menerima penghasilan lain berupa tunjangan kinerja dan tunjangan selisih sebagaimana diatur dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia mengenai Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Bagian Keempat Cuti Melahirkan

Pasal 19

- (1) Untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga pada saat menjadi PNS dan Calon PNS berhak atas cuti melahirkan.
- (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 (lima) tahun secara terus-menerus; dan
 - c. lamanya cuti besar tersebut sama dengan lamanya cuti melahirkan.

Pasal 20

- (1) Lamanya cuti melahirkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) adalah 3 (tiga) bulan.
- (2) Dalam hal tertentu PNS dapat mengajukan permintaan cuti melahirkan kurang dari 3 (tiga) bulan.

Pasal 21

- (1) Selama menggunakan hak atas cuti melahirkan untuk anak pertama sampai dengan anak ketiga, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS berupa gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan pangan, dan tunjangan jabatan.
- (2) Pegawai yang melaksanakan cuti melahirkan untuk anak pertama sampai dengan anak ketiga, selain menerima penghasilan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga menerima penghasilan lain berupa tunjangan kinerja dan tunjangan selisih sebagaimana diatur dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia mengenai Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Bagian Kelima Cuti Karena Alasan Penting

Pasal 22

- (1) PNS dan Calon PNS berhak atas cuti karena alasan penting, apabila:
 - a. ibu, bapak, isteri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;
 - b. salah seorang anggota keluarga yang dimaksud pada huruf a meninggal dunia, dan menurut peraturan perundang-undangan PNS dan Calon PNS yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia; atau
 - c. melangsungkan perkawinan.
- (2) Sakit keras sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibuktikan dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan.
- (3) PNS laki-laki yang isterinya melahirkan/operasi caesar dapat diberikan cuti karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan.
- (4) Dalam hal PNS mengalami musibah kebakaran rumah atau bencana alam, dapat diberikan cuti karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan paling rendah dari Ketua Rukun Tetangga.

Pasal 23

Lamanya cuti karena alasan penting ditentukan oleh Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 24

- (1) Dalam hal yang mendesak, sehingga PNS yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti, pejabat yang tertinggi di tempat PNS yang bersangkutan bekerja dapat memberikan izin sementara secara tertulis untuk menggunakan hak atas cuti karena alasan penting.
- (2) Pejabat sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dapat memberikan izin cuti sementara secara tertulis dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini.
- (3) Pemberian izin sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus segera diberitahukan kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti.
- (4) Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memberikan hak atas cuti karena alasan penting kepada PNS yang bersangkutan.

Pasal 25

- (1) Selama menggunakan hak atas cuti karena alasan penting, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS berupa gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan pangan, dan tunjangan jabatan.
- (2) Selain menerima penghasilan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS yang menggunakan hak atas cuti alasan penting juga menerima penghasilan lain berupa tunjangan kinerja dan tunjangan selisih sebagaimana diatur dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia mengenai Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Bagian Keenam Cuti Bersama

Pasal 26

- (1) Cuti bersama ditetapkan dengan Keputusan Presiden.
- (2) Cuti bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengurangi hak 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya dapat digunakan dalam tahun berjalan.

- (5) Selama menggunakan hak atas cuti bersama, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS berupa gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan pangan, dan tunjangan jabatan.
- (6) Selain menerima penghasilan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (5), PNS yang menggunakan hak atas cuti bersama juga menerima penghasilan lain berupa tunjangan kinerja dan tunjangan selisih sebagaimana diatur dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia mengenai Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Bagian Ketujuh Cuti di Luar Tanggungan Negara

Pasal 27

PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus-menerus karena alasan pribadi dan mendesak dapat diberikan cuti di luar tanggungan negara.

Pasal 28

- (1) Alasan pribadi dan mendesak sebagaimana dimaksud pada Pasal 27 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) Untuk mengajukan cuti di luar tanggungan negara karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus melampirkan surat penugasan atau surat perintah tugas negara/tugas belajar dari pejabat yang berwenang.
- (3) Untuk mengajukan cuti di luar tanggungan negara karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus melampirkan surat keputusan atau surat penugasan/pengangkatan dalam jabatan.
- (4) Untuk mengajukan cuti di luar tanggungan negara karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e harus melampirkan surat keterangan dokter spesialis.

- (5) Untuk mengajukan cuti di luar tanggungan negara karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f harus melampirkan surat keterangan dokter.

Pasal 29

- (1) Cuti di luar tanggungan negara dapat diberikan untuk paling lama 3 (tiga) tahun.
- (2) Jangka waktu cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun apabila ada alasan-alasan yang penting untuk memperpanjangnya.

Pasal 30

- (1) Cuti di luar tanggungan negara mengakibatkan PNS yang bersangkutan diberhentikan dari jabatannya.
- (2) Jabatan yang menjadi lowong karena pemberian cuti di luar tanggungan negara harus diisi.

Pasal 31

- (1) Untuk mendapatkan cuti di luar tanggungan negara, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan/permohonan secara tertulis kepada PPK disertai dengan alasan yang dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini.
- (2) Berdasarkan permintaan/permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK atau pejabat lain yang ditunjuk mengajukan permintaan persetujuan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara yang dibuat rangkap 3 (tiga) dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini.
- (3) Cuti di luar tanggungan negara ditetapkan dengan keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala BKN yang dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini.
- (4) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat mendelegasikan kewenangan pemberian cuti di luar tanggungan negara.
- (5) Permohonan cuti di luar tanggungan negara dapat ditolak.

h/

Pasal 32

- (1) PNS yang telah menjalankan cuti di luar tanggungan negara untuk paling lama 3 (tiga) tahun tetapi ingin memperpanjang, maka yang bersangkutan harus mengajukan permintaan/permohonan perpanjangan cuti di luar tanggungan negara, disertai alasan-alasan yang penting untuk memperpanjangnya yang dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini.
- (2) Permintaan/permohonan perpanjangan cuti di luar tanggungan negara harus sudah diajukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum cuti di luar tanggungan negara berakhir.
- (3) Permintaan/permohonan perpanjangan cuti di luar tanggungan negara dapat dikabulkan atau ditolak berdasarkan pertimbangan Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti diluar tanggungan negara.
- (4) Berdasarkan permintaan/permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK atau pejabat lain yang ditunjuk mengajukan permintaan/permohonan persetujuan perpanjangan cuti kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara yang dibuat rangkap 3 (tiga) dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini.
- (5) Dalam hal permintaan/permohonan perpanjangan cuti disetujui, Kepala Badan Kepegawaian Negara menandatangani persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Perpanjangan cuti di luar tanggungan negara ditetapkan dengan keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia setelah mendapat persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara yang dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini.

Pasal 33

- (1) PNS yang telah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan negara wajib melaporkan diri secara tertulis kepada PPK yang dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini.
- (2) Batas waktu melaporkan diri secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 1 (satu) bulan setelah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan negara.

Pasal 34

- (1) PPK dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah menerima laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, wajib mengusulkan persetujuan pengaktifan kembali PNS yang bersangkutan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara yang dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini.
- (2) Dalam hal permohonan pengaktifan kembali PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, Kepala Badan Kepegawaian Negara menandatangani persetujuan tersebut.
- (3) PPK berdasarkan persetujuan Kepada Badan Kepegawaian Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menetapkan keputusan pengaktifan kembali PNS dalam jabatan yang dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini.

Pasal 35

- (1) Dalam hal PNS yang melaporkan diri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 tetapi tidak dapat diangkat dalam jabatan di lingkungan Setjen dan BK DPR RI, disalurkan pada instansi lain.
- (2) Penyaluran pada instansi lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh PPK setelah berkoordinasi dengan Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (3) Koordinasi PPK dengan Kepala Badan Kepegawaian Negara disampaikan dengan mengajukan permintaan penyaluran pegawai yang dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini.
- (4) Berdasarkan pengajuan penyaluran pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Badan Kepegawaian Negara menyampaikan ada atau tidak adanya jabatan yang lowong kepada PPK yang dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini.

Pasal 36

- (1) Dalam hal terdapat jabatan yang lowong, PPK mengajukan permohonan persetujuan pengaktifan kembali kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara yang dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini.

- (2) PPK berdasarkan persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menetapkan keputusan pengaktifan kembali PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) dan Pasal 35 ayat (1) sesuai jabatan yang tersedia.
- (3) Keputusan pengaktifan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini.

Pasal 37

- (1) PNS yang tidak dapat disalurkan dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.
- (2) PNS yang tidak melaporkan diri secara tertulis dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 diberhentikan dengan hormat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) PNS yang diberhentikan dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan hak kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

- (1) PNS yang telah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan negara dan telah diaktifkan kembali sebagai PNS, dapat mengajukan cuti tahunan apabila telah bekerja secara terus-menerus paling singkat 1 (satu) tahun sejak diaktifkan kembali sebagai PNS.
- (2) Perhitungan atas hak cuti besar bagi PNS yang telah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan negara dihitung mulai tanggal PNS yang bersangkutan aktif kembali menjalankan tugas sebagai PNS.

Pasal 39

- (1) Selama menjalankan cuti di luar tanggungan negara, PNS yang bersangkutan tidak menerima penghasilan PNS.
- (2) Selama menjalankan cuti di luar tanggungan negara tidak diperhitungkan sebagai masa kerja PNS.

BAB IV PROSEDUR PENGAJUAN CUTI

Pasal 40

- (1) PNS dan Calon PNS yang akan mengajukan permintaan cuti dapat mengambil Formulir Permintaan dan Pemberian Cuti di unit yang membidangi Kepegawaian atau mengunduh di menu *download* Portal DPR RI.

- (2) Formulir Permintaan dan Pemberian Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini.
- (3) PNS dan Calon PNS yang telah mendapatkan Formulir Permintaan dan Pemberian Cuti, setelah mendapatkan pertimbangan/persetujuan atasan langsung segera menyampaikan formulir tersebut kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti secara hirarki.
- (4) PNS dan calon PNS yang telah mendapat persetujuan dari Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti segera menyampaikan Persetujuan Pemberian Cuti kepada unit yang membidangi Kepegawaian dan tembusan disampaikan kepada pihak-pihak lain yang berkepentingan.

Pasal 41

- (1) PNS dan calon PNS yang telah menjalani cuti wajib masuk bekerja dan melaksanakan tugas yang menjadi kewajibannya.
- (2) Apabila PNS dan calon PNS tidak masuk bekerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 42

- (1) PNS yang sedang menggunakan hak atas cuti tahunan, cuti besar, cuti karena alasan penting, dan cuti bersama dapat dipanggil kembali bekerja apabila kepentingan dinas mendesak.
- (2) Dalam hal PNS dipanggil kembali bekerja, jangka waktu cuti yang belum dijalankan tetap menjadi hak PNS yang bersangkutan.

Pasal 43

- (1) Hak atas cuti tahunan, cuti besar, cuti sakit, cuti melahirkan, dan cuti karena alasan penting yang akan dijalankan di luar negeri, hanya dapat diberikan oleh PPK.
- (2) Dalam hal yang mendesak, sehingga PNS yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pejabat yang tertinggi di tempat PNS yang bersangkutan bekerja dapat memberikan izin sementara secara tertulis untuk menggunakan hak atas cuti.

h

- (3) Pemberian izin sementara harus segera diberitahukan kepada PPK.
- (4) PPK setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memberikan hak atas cuti kepada PNS yang bersangkutan.

BAB VI PENUTUP

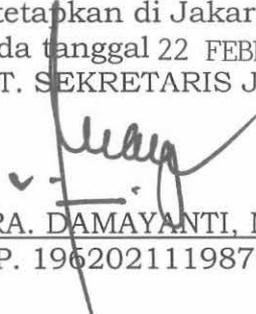
Pasal 44

Pada saat Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini mulai berlaku, Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6A Tahun 2012 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 FEBRUARI 2018
PLT. SEKRETARIS JENDERAL,


DRA. DAMAYANTI, M.SI.
NIP. 196202111987032002 *X*

LAMPIRAN I
 PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN
 RAKYAT REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3, TAHUN 2018
 TENTANG CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
 SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
 DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

.....
 Kepada

Yth.
 di

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

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, (.....) NIP.

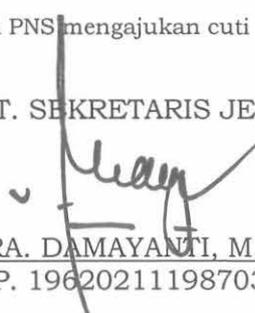
VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Ttd. Yang disertai Nama dan NIP Pejabat

VIII. KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Ttd. Yang disertai Nama dan NIP Pejabat

Catatan:

- * Coret yang tidak perlu
- ** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (√)
- *** Diisi oleh pejabat yang menangani bidang kepegawaian sebelum PNS mengajukan cuti
- N = Cuti tahunan berjalan
- N-1 = Sisa Cuti 1 tahun sebelumnya
- N-2 = Sisa Cuti 2 tahun sebelumnya

PLT. SEKRETARIS JENDERAL,


 DRA. DAMAYANTI, M.SI.
 NIP. 196202111987032002

LAMPIRAN II
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3.. TAHUN 2018 TENTANG CUTI
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN
KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

.....,

IZIN SEMENTARA PELAKSANAAN CUTI KARENA ALASAN PENTING
NOMOR

Diberikan izin sementara untuk melaksanakan cuti karena alasan penting kepada Pegawai Negeri Sipil:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Selama hari, terhitung mulai tanggal sampai dengan tanggal, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Sebelum menjalankan cuti karena alasan penting, wajib menyerahkan pekerjaannya kepada atasan langsungnya atau pejabat lain yang ditunjuk.
- b. Setelah selesai menjalankan cuti karena alasan penting, wajib melaporkan diri kepada atasan langsungnya dan bekerja kembali sebagaimana biasa

Demikian izin sementara melaksanakan cuti karena alasan penting ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

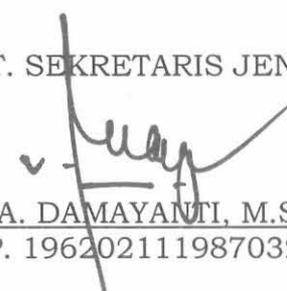
(.....)*
NIP.

Tembusan:

1.
2.
3. dan seterusnya.

* Tulis nama jabatan dari Pejabat yang berwenang memberikan Izin Sementara.

PLT. SEKRETARIS JENDERAL,


DRA. DAMAYANTI, M.SI.
NIP. 196202111987032002

LAMPIRAN III
 PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN
 PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR ..3 TAHUN 2018 TENTANG CUTI
 PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
 SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN
 KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
 REPUBLIK INDONESIA

CONTOH PERMINTAAN PERSETUJUAN
 CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA

PERSETUJUAN
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 TENTANG
 PEMBERIAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA

SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAK YAT REPUBLIK INDONESIA

NAMA	
NIP	
PANGKAT/GOLONGAN RUANG	
JABATAN	
UNIT KERJA	
MASA KERJA GOL PADA TANGGAL TAHUN BULAN
GAJI POKOK	
TELAH BEKERJA SECARA TERUS MENERUS SEBAGAI PEGAWAI NEGERI SIPIL SEJAK	TANGGAL BULAN TAHUN
ALASAN PERMINTAAN CUTI	
LAMANYA CUTI	
NOMOR PERSETUJUAN KEPALA BKN	
WILAYAH PEMBAYARAN	

DITETAPKAN TANGGAL

....., TANGGAL

A.n. KEPALA
 BADAN KEPEGAWAIAN

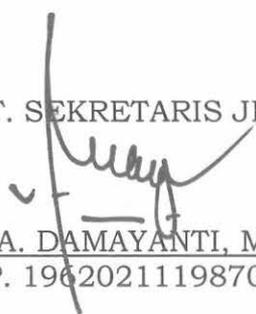
SEKRETARIS JENDERAL DPR RI

(.....)
 NIP.

(.....)
 NIP.

Catatan :
 * Dibuat **Asli** rangkap 3 (tiga)

PLT. SEKRETARIS JENDERAL,


 DRA. DAMAYANTI, M.SI.
 NIP. 196202111987032002

LAMPIRAN IV
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2018 TENTANG CUTI
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN
KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

CONTOH KEPUTUSAN
CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA

KEPUTUSAN.....
NOMOR.....

SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

Menimbang : a. bahwa berdasarkan permintaan/permohonan cuti di luar tanggungan negara Sdr. NIP tanggal dan persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor tanggal yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan keputusan cuti di luar tanggungan negara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 6, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
3. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1861, Tahun 2017)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU : Memberikan cuti di luar tanggungan negara kepada Pegawai Negeri Sipil :
Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :
Masa Kerja Golongan
Pada tanggal : tahunbulan
Masa Kerja Golongan
Untuk Kenaikan Gaji
Berkala Berikutnya : tahunbulan

Selama terhitung mulai tanggal sampai dengan tanggal

- KEDUA : Selama menjalankan cuti di luar tanggungan negara, yang bersangkutan tidak berhak menerima penghasilan PNS dan tidak diperhitungkan sebagai masa kerja PNS.
- KETIGA : Setelah jangka waktu cuti di luar tanggungan negara berakhir PNS yang bersangkutan wajib melaporkan diri secara tertulis kepada Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia paling lambat 1 (satu) bulan.
- KEEMPAT : Apabila tidak melaporkan diri tepat pada waktunya PNS yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat sebagai PNS. ASLI keputusan ini diberikan kepada PNS yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan
Pada tanggal

Sekretaris Jenderal,

(.....)
NIP.

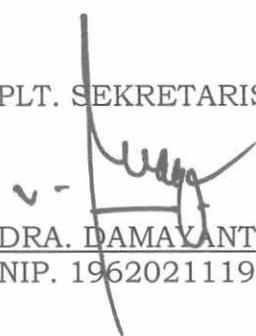
Catatan :

* Coret yang tidak perlu.

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan;
3. Direktur Jenderal Perbendaharaan Negara Kementerian Keuangan;
4. Deputi Bidang Mutasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara;
5. Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara.

PLT. SEKRETARIS JENDERAL,


DRA. DAMAYANTI, M.SI.
NIP. 196202111987032002

LAMPIRAN V
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3.. TAHUN 2018 TENTANG CUTI
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN
KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

CONTOH PERMINTAAN/PERMOHONAN PERPANJANGAN
CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA

.....,

Kepada

Yth.
di.....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Memberitahukan dengan hormat, bahwa cuti di luar tanggungan negara yang sedang saya jalankan berdasarkan keputusan Nomor tanggal akan berakhir tanggal

Sehubungan dengan

.....
maka saya mengajukan permintaan/permohonan perpanjangan cuti di luar tanggungan negara tersebut selama terhitung mulai tanggal s/d tanggal

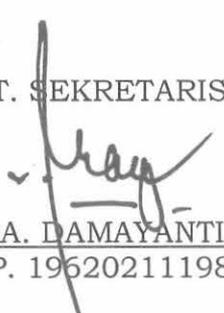
Selama menjalankan cuti di luar tanggungan negara alamat saya adalah di

.....
Demikianlah permintaan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

(.....)
NIP.

PLT. SEKRETARIS JENDERAL,


DRA. DAMAYANTI, M.SI.
NIP. 196202111987032002 *h*

h

LAMPIRAN VI
 PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN
 PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 3. TAHUN 2018 TENTANG CUTI
 PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
 SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN
 KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
 REPUBLIK INDONESIA

CONTOH PERMINTAAN/PERMOHONAN PERSETUJUAN PERPANJANGAN
 CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA

PERSETUJUAN
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 TENTANG
 PERPANJANGAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA

SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

NAMA	
NIP	
KEPUTUSAN PEMBERIAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA	
a. NOMOR	
b. TANGGAL	
c. LAMANYA CUTI YANG TELAH DIBERIKAN	
d. BERDASARKAN PERSETUJUAN KEPALA BKN	NOMOR :
	TANGGAL :
LAMANYA PERPANJANGAN CUTI YANG DIMINTA	
ALASAN PERMINTAAN PERPANJANGAN CUTI	
NOMOR PERSETUJUAN KEPALA BKN	
WILAYAH PEMBAYARAN	

DITETAPKAN TANGGAL.....

....., tanggal.....

A.n. KEPALA BADAN
 BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

SEKRETARIS JENDERAL,

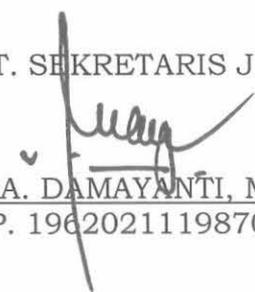
(.....)
 NIP.

(.....)
 NIP.

Catatan :

- * Dibuat **Asli** rangkap 3 (tiga)
- ** Coret yang tidak perlu

PLT. SEKRETARIS JENDERAL,


 DRA. DAMAYANTI, M.SI.
 NIP. 196202111987032002

LAMPIRAN VII
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3.. TAHUN 2018 TENTANG CUTI
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN
KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

CONTOH KEPUTUSAN PERPANJANGAN
CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA

KEPUTUSAN.....
NOMOR.....

SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan permintaan/permohonan perpanjangan cuti di luar tanggungan negara Sdr. NIP tanggal dan persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor tanggal yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan keputusan perpanjangan cuti di luar tanggungan negara;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 6, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 - 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
 - 3. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1861, Tahun 2017)

MEMUTUSKAN

- Menetapkan
KESATU :
- : Cuti di luar tanggungan Negara yang diberikan berdasarkan Keputusan Nomor tanggal kepada Pegawai Negeri Sipil:
 - Nama :
 - NIP :
 - Pangkat/Golongan Ruang :
 - Jabatan terakhir :
 - Unit Kerja :
 - Masa Kerja Golongan Pada tanggal : tahunbulan.
 - Masa Kerja Golongan Untuk Kenaikan Gaji : tahunbulan.
 - Berkala Berikutnya
 - Diperpanjang selama terhitung mulai tanggal sampai dengan tanggal

- KEDUA : Selama menjalankan cuti di luar tanggungan negara, yang bersangkutan tidak berhak menerima penghasilan PNS dan tidak diperhitungkan sebagai masa kerja PNS.
- KETIGA : Setelah jangka waktu cuti di luar tanggungan negara berakhir PNS yang bersangkutan wajib melaporkan diri secara tertulis kepada Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia paling lambat 1 (satu) bulan.
- KEEMPAT : Apabila tidak melaporkan diri tepat pada waktunya PNS yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.

ASLI keputusan ini diberikan kepada PNS yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan
Pada tanggal

Sekretaris Jenderal,

(.....)
NIP.

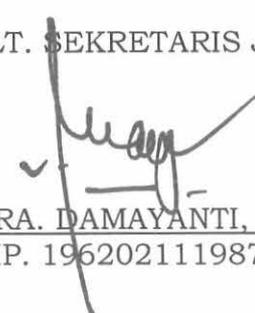
Catatan :

* Coret yang tidak perlu.

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan;
3. Direktur Jenderal Perbendaharaan Negara Kementerian Keuangan;
4. Deputi Bidang Mutasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara;
5. Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara.

PLT. SEKRETARIS JENDERAL,


DRA. DAMAYANTI, M.SI.
NIP. 196202111987032002

LAMPIRAN VIII
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3. TAHUN 2018 TENTANG CUTI
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN
KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

CONTOH LAPORAN TERTULIS TELAH SELESAI MENJALANKAN
CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA

.....
Yth.
di
.....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang :
Unit Kerja :

dengan ini melaporkan bahwa saya pada tanggal telah selesai menjalankan
cuti di luar tanggungan Negara berdasarkan Keputusan Nomor
tanggal

berkenaan dengan hal tersebut saya mengajukan permohonan untuk dapat diangkat
dan diaktifkan kembali.

Demikian laporan ini saya buat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

(.....)
NIP.

PLT. SEKRETARIS JENDERAL,


DRA. DAMAYANTI, M.SI.
NIP. 196202111987032002 *h*

st

LAMPIRAN IX
 PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN
 PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 3.. TAHUN 2018 TENTANG CUTI
 PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
 SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN
 KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
 REPUBLIK INDONESIA

CONTOH PERMOHONAN PERSETUJUAN PENGAKTIFAN KEMBALI SETELAH SELESAI
 MENJALANKAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA

PERSETUJUAN
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 UNTUK

MENGAKTIFKAN KEMBALI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG TELAH SELESAI
 MENJALANKAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA*

SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

NAMA			
TEMPAT, TANGGAL LAHIR			
NIP			
L A M A	1. PANGKAT		
	2. GOLONGAN RUANG		
	3. TMT		
	4. MASA KERJA GOLONGAN tahun bulan	
	5. GAJI POKOK	Rp.	
	6. PERSETUJUAN KEPALA BKN TENTANG PEMBERIAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA	NOMOR	
		TANGGAL	
	7. KEPUTUSAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA	NOMOR	
		TANGGAL	
	8. PERSETUJUAN KEPALA BKN TENTANG PERPANJANGAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA	NOMOR	
TANGGAL			
9. KEPUTUSAN PERPANJANGAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA	NOMOR		
	TANGGAL		
10. TANGGAL SELESAI MENJALANKAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA			
B A R U	1. PANGKAT		
	2. GOLONGAN RUANG		
	3. MASA KERJA GOLONGAN tahun bulan	
	4. GAJI POKOK	Rp.	
	5. BERLAKU MULAI		
NOMOR PERSETUJUAN KEPALA BKN			
WILAYAH PEMBAYARAN			

DITETAPKAN TANGGAL.....

....., tanggal.....

A.n. KEPALA BADAN
 BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

SEKRETARIS JENDERAL,

.....

(.....)

NIP.

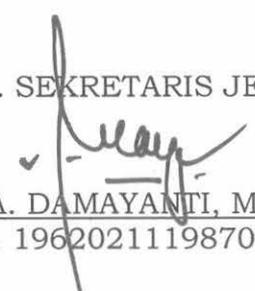
(.....)

NIP.

Catatan :

* Dibuat **Asli** rangkap 3 (tiga)

PLT. SEKRETARIS JENDERAL,


 DRA. DAMAYANTI, M.SI.

NIP. 196202111987032002

LAMPIRAN X
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3.. TAHUN 2018 TENTANG CUTI
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN
KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

CONTOH KEPUTUSAN
PENGAKTIFAN KEMBALI

KEPUTUSAN.....
NOMOR.....

SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan surat Sdr. NIP..... tanggal, dan persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor tanggal yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan untuk diaktifkan kembali sebagai Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan keputusan pengaktifan kembali sebagai Pegawai Negeri Sipil;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 6, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 - 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
 - 3. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1861, Tahun 2017)

MEMUTUSKAN

- Menetapkan
KESATU :
- : Mengaktifkan kembali Pegawai Negeri Sipil:
 - Nama :
 - NIP :
 - Pangkat/Golongan Ruang :
 - Jabatan :
 - Masa Kerja Golongan
 - Pada tanggal : tahunbulan.
 - Gaji Pokok : Rp
 - Terhitung mulai tanggal diaktifkan kembali sebagai Pegawai Negeri Sipil.
- KEDUA :
- : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

ASLI keputusan ini diberikan kepada PNS yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
Pada tanggal

Sekretaris Jenderal,

(.....)
NIP.

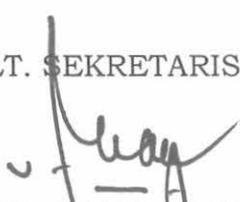
Catatan :

* Coret yang tidak perlu.

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan;
3. Direktur Jenderal Perbendaharaan Negara Kementerian Keuangan;
4. Deputi Bidang Mutasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara;
5. Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara.

PLT. SEKRETARIS JENDERAL,


DRA. DAMAYANTI, M.SI.
NIP. 196202111987032002 *X*

LAMPIRAN XI
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3. TAHUN 2018 TENTANG CUTI
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN
KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

CONTOH PERMINTAAN PENYALURAN PEGAWAI
PENEMPATAN PADA INSTANSI LAIN

.....
Kepada
Yth. Kepala Badan Kepegawaian Negara
di
Jakarta

Nomor :
Perihal : Permintaan Penyaluran Pegawai

Bersama ini diberitahukan bahwa :

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang terakhir :
Unit Kerja Terakhir :

telah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan Negara selama
berdasarkan keputusan Nomor tanggal

Berdasarkan surat Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan tanggal
telah melaporkan diri dan meminta untuk dapat diaktifkan kembali.

Permintaan pengaktifan kembali Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan tidak
dapat dipenuhi karena tidak tersedia lowongan jabatan pada instansi kami.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas maka dimohon bantuan Saudara
untuk dapat menyalurkan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan kepada instansi
lain. Sebagai bahan pertimbangan kami sampaikan data kepegawaian yang
bersangkutan secara lengkap.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

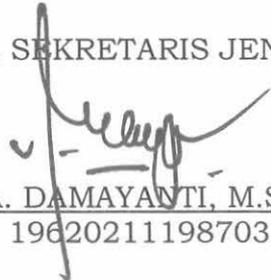
Sekretaris Jenderal,

(.....)
NIP.

Catatan:

* Coret yang tidak perlu

PLT. SEKRETARIS JENDERAL,


DRA. DAMAYANTI, M.SI.
NIP. 196202111987032002