PEMERINTAH KOTA SEMARANG

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Pemuda No. 148 Telp. 3513366-3515871 Fax : (024) 3542522 Telex 22605 Semarang - 50132

Semarang, 28 Juli 2022

Nomor : B/3939/850/VII/2022 Sifat :
Lampiran : -
Perihal : Pemberian cuti dengan Aplikasi e-Cuti

Yth. 1. Inspektur;
2. Para Asisten Administrasi Sekda;
3. Para Staf Ahli Walikota;
4. Sekretaris DPRD;
5. Kepala Dinas/Badan;
6. Kepala Satpol PP;
7. Kepala Pelaksana BPBD;
8. Direktur Rumah Sakit Daerah K.R.M.T Wongsonegoro;
9. Kepala Bagian Setda;
10. Para Camat.

di

S E M A R A N G

1. Dasar: a. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
   b. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
   c. 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;
   d. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
2. Dalam rangka meningkatkan pelayanan administrasi kepegawaian yang lebih efektif dan tertib administrasi pemberian Cuti Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN), dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :
   1) Pada saat ini Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan (BKPP) Kota Semarang telah mengembangkan Sistem Aplikasi Cuti berbasis

Balai Sertifikasi Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN. (# 1 #)

elektronik(e-Cuti).

Balai Sertifikasi Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN. (# 1 #)

2) Aplikasi e-Cuti secara efektif akan diberlakukan terhitung mulai tanggal 1 September 2022 dengan masa uji coba mulai tanggal 1 Agustus 2022, dengan demikian Permohonan cuti pegawai ASN tidak lagi menggunakan formulir permintaan dan pemberian cuti secara manual tetapi menggunakan aplikasi e-Cuti.
3) Hasil cetak formulir permintaan dan pemberian cuti melalui Aplikasi e-Cuti akan memuat *Quick Response Code* (*QR Code*)/Tanda Tangan Elektronik (TTE) sebagai otentifikasi cuti yang bersangkutan dan hanya formulir permintaan dan Pemberian cuti yang memiliki *QR Code*/TTE yang akan diakui keabsahannya.
4) Pegawai ASN yang hendak menjalani cuti wajib menginput formulir permintaan dan pemberian cuti dengan mengakses Aplikasi e-Cuti, melalui *login* Simpatik masing-masing pegawai.
5) Untuk menjamin keseragaman dan tertib administrasi, Pegawai ASN yang akan mengajukan permintaan cuti, wajib membuat usulan cuti sebelum menjalankan cutinya.
6) Dalam hal pegawai ASN yang menjalani cuti belum menginput pada aplikasi e-Cuti pada saat pengajuan permohonan cuti maka secara sistem akan ditolak.
7) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 5) dikecualikan bagi pengajuan cuti alasan penting dan cuti sakit.
8) Di awal penerapan e-cuti, Admin OPD wajib mengisi kuota cuti tahunan masing-masing pegawai ASN pada tahun berjalan pada Aplikasi e-Cuti berdasarkan buku penjagaan cuti dan menginput jumlah hari kerja pegawai ASN di lingkungannya.
9) Persetujuan Cuti diberikan oleh atasan Langsung, atau pejabat lainnya sesuai dengan pelimpahan wewenang (akan ada Notifikasi ke Nomor HP masing-masing yang telah terdaftar pada SISDM).

3. Ketentuan Penggunaan e-Cuti
   a. Cuti Tahunan
      1) Cuti Tahunan hanya diberikan kepada CPNS, PNS dan PPPK yang telah bekerja paling kurang 1 (satu) tahun.
      2) Lamanya hak atas cuti tahunan adalah 12 (dua belas) hari kerja.
      3) Hak Cuti Tahunan yang tidak digunakan dalam tahun yang bersangkutan, dapat digunakan dalam tahun berikutnya paling lama 18 (delapan belas) hari kerja.

Balai Sertifikasi Elektronik
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN. (# 1 #)

4) 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.
5) Pengajuan Cuti Tahunan dapat dilakukan **paling lambat H-2** sebelum mulai pelaksanaan cuti.
6) Hak Cuti Tahunan sebagaimana pada angka 3) diberikan kepada PPPK yang memiliki masa perjanjian kerja di atas 2 (dua) tahun.
7) Hak Cuti Tahunan pada angka 4) diberikan kepada PPPK yang memiliki masa perjanjian kerja diatas 3 (tiga) tahun.
8) Dikecualikan ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1) bagi PPPK dalam hal :
   a. ibu, bapak, istri/suami, anak, dan/atau mertua sakit keras atau meninggal dunia;
   b. salah seorang anggota sebagaimana dimaksud dalam huruf a meninggal dunia dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal; atau
   c. melangsungkan perkawinan pertama.
   Lamanya cuti tahunan diberikan paling lama 6 (enam) hari kerja,
9) Data dukung ketentuan dimaksud pada angka 8) dapat digunakan paling lambat 3 (tiga) hari setelah tanggal selesai pelaksanaan cuti.

b. Cuti Sakit
1) Pengajuan Cuti Sakit dapat dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah tanggal selesai pelaksanaan cuti.
2) Pengajuan Cuti Sakit selama 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari diberikan oleh kepala OPD sebagai pejabat yang berwenang memberikan cuti.
3) Pengajuan Cuti Sakit lebih dari 14 (empat belas) hari diberikan oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti (Kepala BKPP dan/atau Sekretaris Daerah)
4) Pengajuan Cuti Sakit dilengkapi dengan dokumen pendukung berupa surat keterangan dokter yang paling sedikit memuat pernyataan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti dan keterangan lain yang diperlukan.

c. Cuti Besar
1) Cuti Besar diberikan kepada PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus.

Balai Sertifikasi Elektronik
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN. (# 1 #)

2) Cuti Besar diberikan paling lama 3 (tiga) bulan.
3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 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 dan PNS melahirkan anak keempat.
4) PNS yang menggunakan hak atas cuti besar tidak berhak atas cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan.
5) PNS 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.
6) Pengajuan Cuti Besar dapat dilakukan **paling lambat lambat H-2** sebelum mulai pelaksanaan cuti.

d. Cuti Karena Alasan Penting
1) Cuti Karena Alasan Penting hanya diberikan kepada CPNS dan PNS apabila:
   a. ibu, bapak, isteri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia. Sakit keras dibuktikan dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelavanan Kesehatan
   b. salah seorang anggota keluarga yang 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) PNS laki-laki yang isterinya melahirkan/operasi caesar dapat diberikan cuti karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan.
3) 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.
4) Lamanya cuti karena alasan penting ditentukan oleh Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti paling lama 1 (satu) bulan.

Balai Sertifikasi Elektronik
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN. (# 1 #)

5) Data dukung Pengajuan Cuti Karena Alasan Penting dapat dilakukan paling lambat 5 (lima) hari kalender setelah tanggal selesai pelaksanaan cuti.

e. Cuti Melahirkan

1) Cuti melahirkan diberikan kepada pegawai ASN untuk kelahiran anak pertama sampai dengan anak ketiga pada saat menjadi pegawai ASN
2) Pengajuan Cuti Melahirkan dapat dilakukan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum tanggal mulai pelaksanaan cuti.
3) Pengajuan Cuti Melahirkan dilengkapi dengan dokumen pendukung sesuai peraturan perundang-undangan.
4) Jangka waktu Cuti Melahirkan paling lama 3 (tiga) bulan.

4. Ketentuan Lain- Lain.

a. Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana tersebut di atas adalah pengajuan Cuti di Luar Tanggungan Negara, Cuti yang pelaksanaannya di Luar Negeri dan/atau cuti yang berdasarkan kewenangannya diberikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

b. Dalam hal terdapat kesulitan dalam penggunaan aplikasi e-Cuti dapat berkonsultasi kepada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang c.q. Bidang Kesejahteraan dan Disiplin.

5. Demikian untuk menjadikan perhatian, dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

An. WALIKOTA SEMARANG
Sekretaris Daerah

PEMERINTAH KOTA SEMARANG
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik.

Ir. Iswar Aminuddin, MT

Tembusan :
1. Walikota Semarang;
2. Wakil Walikota Semarang;
   (nomor 1 dan 2 sebagai laporan)
3. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang.

Balai Sertifikasi Elektronik
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN. (# 1 #)