

Yth.

1. para pejabat pimpinan tinggi madya;
 2. para pejabat pimpinan pratama; dan
 3. para pimpinan satuan kerja/unit kerja/unit pelaksana teknis (UPT)
- di lingkungan Kementerian Kesehatan

SURAT EDARAN
NOMOR HK.02.02/A/3146/2024
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN PEMBERIAN CUTI BAGI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN

Tata cara pemberian cuti bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) telah diatur dalam Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan 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 dan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.

Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang telah diangkat untuk menduduki jabatan ASN mendapatkan hak sebagai pegawai ASN yaitu salah satunya hak untuk mendapatkan cuti. Cuti merupakan keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu. Namun dalam implementasi terhadap Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2023 tentang Pemberian Cuti bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja masih diperlukan penegasan dan penjelasan mengenai cuti bagi PPPK.

Dalam rangka memberikan penegasan dan penjelasan secara lengkap mengenai tata cara pelaksanaan dan pemberian cuti bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan PPPK Kementerian Kesehatan, maka perlu mengatur pelaksanaan pemberian cuti bagi ASN di lingkungan Kementerian Kesehatan.

Surat Edaran ini bertujuan untuk memberikan pedoman tata cara pelaksanaan cuti ASN di lingkungan Kementerian Kesehatan serta menjamin keseragaman dan tertib administrasi bagi pejabat yang berwenang memberikan cuti dalam pemberian cuti ASN di lingkungan Kementerian Kesehatan.

Mengingat ketentuan:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
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) sebagaimana telah diubah dengan 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 842);
5. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 406);
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 156);
7. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/747/2022 tentang Pemberian Mandat, Delegasi, dan Kuasa dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
8. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2023 tentang Pemberian Cuti bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;

Sehubungan dengan hal tersebut, disampaikan kepada para pejabat pimpinan tinggi madya, para pejabat pimpinan tinggi pratama, dan para pimpinan satuan kerja/unit kerja/unit pelaksana teknis (UPT) di lingkungan Kementerian Kesehatan, beberapa ketentuan sebagai berikut:

1. Cuti ASN diberikan oleh Menteri Kesehatan selaku Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) di lingkungan Kementerian Kesehatan.
2. Menteri Kesehatan dapat mendelegasikan sebagian kewenangan pemberian cuti kepada Pejabat di lingkungannya sebagai Pejabat yang Berwenang memberikan cuti.
3. Pejabat yang Berwenang memberikan cuti adalah sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/747/2022 tentang Pemberian Mandat, Delegasi, dan Kuasa dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Kesehatan.
4. Cuti diberikan oleh Pejabat yang Berwenang setelah mendapatkan persetujuan dari atasan langsung.
5. Atasan langsung sebagaimana dimaksud pada angka 4 adalah sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/506/2024 tentang Pedoman Pelaksanaan Penegakan Disiplin Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Kesehatan.
6. Cuti ASN sebagaimana dimaksud dalam angka 1 terdiri atas:
 - a. Cuti tahunan, cuti besar, cuti sakit, cuti melahirkan, cuti karena alasan penting, cuti di luar tanggungan negara, dan cuti bersama yang berlaku untuk PNS; dan
 - b. Cuti tahunan, cuti sakit, cuti melahirkan, dan cuti bersama yang berlaku untuk PPPK.
7. Cuti bagi PNS sebagaimana dimaksud dalam angka 6 huruf a dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. Cuti Tahunan
 - 1) Hak Cuti Tahunan
 - a) PNS termasuk CPNS yang telah bekerja paling kurang 1 (satu) tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan.
 - b) Lamanya hak atas cuti tahunan adalah 12 (dua belas) hari kerja.
 - c) PNS yang menduduki jabatan dosen pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang mendapat liburan menurut peraturan perundang-undangan, berhak mendapatkan cuti tahunan.
 - d) Pemberian cuti tahunan harus memperhatikan kekuatan jumlah pegawai pada unit kerja yang bersangkutan.

- 2) Penggunaan Cuti Tahunan
 - a) Cuti tahunan dapat digunakan selama 1 (satu) hari kerja.
 - b) Penggunaan cuti tahunan untuk melaksanakan ibadah umroh maupun bentuk ibadah bagi umat beragama lain menggunakan cuti tahunan yang sedang berjalan termasuk sisa cuti tahun sebelumnya.
 - c) Cuti tahunan yang akan digunakan di tempat yang sulit perhubungannya maka jangka waktu cuti tahunan tersebut ditambah untuk paling lama 12 (dua belas) hari kalender.
 - d) Penggunaan hak cuti tahunan yang dilaksanakan antar tahun menggunakan sisa hak cuti tahunan sebelumnya.
- 3) Penangguhan Cuti Tahunan yang Tersisa
 - a) Hak atas cuti tahunan dapat ditangguhkan penggunaannya oleh Pejabat yang Berwenang memberikan cuti untuk paling lama 1 (satu) tahun, apabila terdapat kepentingan dinas mendesak.
 - b) Hak atas cuti tahunan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat digunakan dalam tahun berikutnya selama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk hak atas cuti tahunan dalam tahun berjalan.
 - c) Cuti tahunan yang tersisa 6 (enam) hari kerja atau kurang tetap menjadi hak PNS yang bersangkutan pada tahun berikutnya tanpa harus dimintakan penangguhan oleh PNS kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti.
 - d) Cuti tahunan yang tersisa lebih dari 6 (enam) hari kerja harus dimintakan penangguhan oleh PNS kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan pertimbangan karena kepentingan dinas yang mendesak agar hak cuti yang ditangguhkan dapat dilaksanakan tahun berikutnya.
 - e) Tanpa adanya persetujuan penangguhan dari pejabat yang berwenang memberikan cuti, lamanya cuti tahunan yang dapat diambil dalam tahun yang sedang berjalan menjadi paling lama 18 (delapan belas) hari kerja.
 - f) Pejabat yang Berwenang memberikan cuti dapat menangguhkan cuti tahunan paling lambat akhir bulan Desember tahun yang berjalan.

4) Penggunaan Cuti Tahunan yang Tersisa

- a) Cuti tahunan yang tersisa yang digabungkan penggunaannya dengan cuti tahunan tahun yang sedang berjalan, dapat diambil untuk paling lama 18 (delapan belas) hari kerja termasuk cuti tahunan yang sedang berjalan dan 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk cuti tahunan yang sedang berjalan, apabila cuti tahunan tidak diambil 2 (dua) tahun atau lebih berturut-turut.
- b) Pengajuan permohonan cuti tahunan yang tersisa yang digabungkan penggunaannya dengan cuti tahunan yang sedang berjalan harus mencantumkan jumlah cuti tahunan yang tersisa dari cuti tahunan pada masing-masing tahun yang bersangkutan.

b. Cuti Besar

1) Hak Cuti Besar

- a) PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus berhak atas cuti besar.
- b) Dikecualikan sebagaimana dimaksud pada huruf a, yaitu:
 - (1) Cuti besar yang digunakan untuk kepentingan agama, yaitu menunaikan ibadah haji pertama kali dengan melampirkan jadwal keberangkatan/kelompok terbang yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang menyelenggarakan ibadah haji; dan
 - (2) Melahirkan anak keempat dan seterusnya.
- c) Cuti besar untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya tidak dapat ditangguhkan.
- d) Cuti besar diberikan paling lama 3 (tiga) bulan.
- e) PNS yang menjalani cuti besar tidak berhak lagi atas cuti tahunan dalam tahun berjalan.

2) Penggunaan Cuti Besar

- a) PNS wajib merencanakan penggunaan cuti besar sejak awal tahun.
- b) PNS yang akan atau telah melaksanakan cuti besar berhak atas cuti bersama, cuti sakit, cuti melahirkan, cuti karena alasan penting, dan cuti di luar tanggungan negara.
- c) Cuti tahunan yang diambil sebelum cuti besar pada tahun berjalan, mengurangi jumlah hak cuti besar yang akan diambil pada tahun tersebut.

- d) PNS yang telah mengambil cuti besar dan masih mempunyai sisa hak cuti tahunan pada tahun sebelumnya maka dapat menggunakan sisa hak atas cuti tahunan tersebut.
 - e) PNS yang menggunakan cuti besar kurang dari 3 (tiga) bulan, maka sisa cuti besar yang menjadi haknya hapus.
 - f) PNS yang akan menunaikan ibadah haji untuk pertama kali wajib menggunakan hak cuti besar.
 - g) Dalam hal PNS tidak mempunyai hak cuti besar karena telah digunakan sebelumnya serta tidak cukup mempunyai sisa hak cuti tahunan, maka PNS yang akan menunaikan ibadah haji diberikan hak cuti besar untuk menunaikan ibadah haji dengan ketentuan yang bersangkutan tidak berhak untuk cuti besar selama 10 (sepuluh) tahun masa kerja berturut-turut terhitung mulai tanggal berakhirnya cuti besar terakhir.
 - h) Hak cuti besar dapat ditangguhkan penggunaannya untuk paling lama 1 (satu) tahun apabila terdapat kepentingan mendesak, kecuali untuk kepentingan agama.
- c. Cuti Sakit
- 1) Hak Cuti Sakit
 - a) PNS yang menderita sakit berhak atas cuti sakit.
 - b) PNS yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit untuk paling lama 1 1/2 (satu setengah) bulan.
 - c) 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.
 - 2) Penggunaan Cuti Sakit
 - a) PNS yang sakit harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat yang Berwenang memberikan cuti untuk memberikan cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter baik di dalam maupun di luar negeri yang memiliki izin praktik yang dikeluarkan oleh pejabat/instansi yang berwenang.
 - b) Surat keterangan dokter sebagaimana dimaksud pada huruf a paling sedikit memuat pernyataan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti, dan keterangan lain yang diperlukan.

- c) Surat keterangan yang dikeluarkan oleh dokter dari aplikasi/akses layanan digital tidak dapat digunakan sebagai pertimbangan dalam pemberian cuti sakit.
 - d) Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada huruf a diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun.
 - e) Jangka waktu cuti sakit sebagaimana dimaksud pada huruf d dapat ditambah untuk paling lama 6 (enam) bulan apabila diperlukan, berdasarkan surat keterangan Tim Penguji Kesehatan yang ditetapkan oleh Menteri Kesehatan.
 - f) PNS yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf e, harus diuji kembali kesehatannya oleh tim penguji kesehatan yang ditetapkan oleh Menteri Kesehatan.
 - g) Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud pada huruf f, PNS belum sembuh dari penyakitnya, PNS yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dari Jabatannya karena sakit dengan mendapat uang tunggu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - h) PNS yang telah menggunakan cuti sakit untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun 6 (enam) bulan dan telah aktif bekerja kembali, berhak atas cuti bersama, cuti tahunan, cuti besar, cuti melahirkan, cuti karena alasan penting, dan cuti di luar tanggungan negara.
- d. Cuti Melahirkan
- 1) Hak Cuti Melahirkan
 - a) Merupakan hak PNS untuk kelahiran anak pertama, kedua, dan ketiga pada saat menjadi PNS.
 - b) Lamanya cuti melahirkan diberikan selama 3 (tiga) bulan.
 - 2) Penggunaan Cuti Melahirkan
 - a) PNS yang telah menggunakan cuti melahirkan, berhak atas cuti bersama, cuti tahunan, cuti besar, cuti sakit, cuti karena alasan penting, dan cuti di luar tanggungan negara.
 - b) PNS wanita yang akan/telah menggunakan cuti besar untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya berhak atas cuti bersama, cuti tahunan yang tersisa pada tahun sebelum digunakan cuti besar, cuti sakit, cuti karena alasan penting, dan cuti di luar tanggungan negara.

e. Cuti karena Alasan Penting

1) Hak Cuti Karena Alasan Penting

Hak atas cuti karena alasan penting digunakan paling lama 1 (satu) bulan.

2) Penggunaan Cuti Karena Alasan Penting

a) PNS berhak atas cuti karena alasan penting, apabila:

(1) ibu, bapak, istri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras yang dibuktikan dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan, atau meninggal dunia;

(2) salah seorang anggota keluarga sebagaimana dimaksud pada angka 1 meninggal dunia, dan menurut peraturan perundang-undangan PNS yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia; atau

(3) melangsungkan perkawinan.

b) PNS yang terdampak kahar, seperti banjir, tanah longsor, kebakaran, dan gempa bumi dengan melampirkan surat keterangan paling rendah dari Ketua Rukun Tetangga.

c) PNS laki-laki yang istrinya melahirkan/operasi *caesar* dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari unit pelayanan kesehatan.

d) PNS yang ditempatkan pada perwakilan Republik Indonesia yang rawan dan/atau berbahaya guna memulihkan kondisi kejiwaan PNS yang bersangkutan.

e) 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.

f) PNS yang telah menggunakan cuti karena alasan penting berhak atas cuti bersama, cuti tahunan pada tahun yang sedang berjalan dan cuti tahunan yang tersisa, cuti besar, cuti sakit, cuti melahirkan, dan cuti di luar tanggungan negara.

f. Cuti Bersama

1) Hak Cuti Bersama

Presiden dapat menetapkan cuti bersama yang ditetapkan melalui Keputusan Presiden.

- 2) Penggunaan Cuti Bersama
 - a) Cuti bersama yang ditetapkan melalui Keputusan Presiden tidak mengurangi hak cuti tahunan.
 - b) PNS yang karena jabatannya tidak diberikan hak atas cuti bersama, hak cuti tahunannya ditambah sesuai dengan jumlah cuti bersama yang tidak diberikan.
 - c) Penambahan hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada huruf b hanya dapat digunakan dalam tahun berjalan.
 - d) Dalam hal tanggal cuti bersama adalah beberapa hari terakhir dalam tahun berjalan, maka penggunaan hak atas cuti tahunan tambahan sebagaimana dimaksud pada huruf c dapat digunakan pada tahun berikutnya.
- g. Cuti di Luar Tanggungan Negara
 - 1) Hak atas Cuti di Luar Tanggungan Negara
 - a) PNS yang telah bekerja paling kurang 5 (lima) tahun secara terus-menerus dapat diberikan cuti di luar tanggungan negara karena alasan-alasan pribadi yang penting dan mendesak.
 - b) Cuti di luar tanggungan negara dapat dikabulkan atau ditolak oleh Menteri berdasarkan persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara.
 - c) Cuti di luar tanggungan negara dapat diberikan untuk paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun apabila ada alasan-alasan yang penting untuk memperpanjangnya.
 - 2) Penggunaan Cuti di Luar Tanggungan Negara
 - a) Cuti di luar tanggungan negara dapat digunakan dengan alasan pribadi yang penting dan mendesak antara lain:
 - (1) Mengikuti atau mendampingi suami/istri tugas negara/tugas belajar di dalam/luar negeri yang dibuktikan dengan surat penugasan atau surat perintah tugas negara/tugas belajar dari Pejabat yang Berwenang;
 - (2) Mendampingi suami/istri bekerja di dalam/luar negeri yang dibuktikan dengan surat keputusan atau surat penugasan/pengangkatan dalam jabatan;
 - (3) Menjalani program untuk mendapatkan keturunan yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter spesialis;
 - (4) Mendampingi anak yang berkebutuhan khusus yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter spesialis;

- (5) Mendampingi suami/istri/anak yang memerlukan perawatan khusus yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter spesialis; dan/atau
- (6) Mendampingi/merawat orang tua/mertua yang sakit/uzur yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
- b) PNS yang bekerja kembali di lingkungan Kementerian Kesehatan setelah melaksanakan cuti di luar tanggungan negara tidak berhak atas cuti tahunan yang tersisa.
- c) Cuti di luar tanggungan negara diberikan oleh Menteri setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- d) PNS tidak diperbolehkan menjalankan cuti di luar tanggungan negara sebelum terbitnya Keputusan Menteri.
- e) Selama menjalankan cuti di luar tanggungan negara, PNS yang bersangkutan tidak menerima penghasilan PNS dan tidak diperhitungkan sebagai masa kerja PNS.
- f) PNS yang akan selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara wajib melaporkan diri secara tertulis kepada Pimpinan Satuan Kerja paling lambat 1 (satu) bulan sebelum cuti di luar tanggungan negara berakhir.
- g) Pimpinan satuan kerja dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah menerima laporan wajib mengusulkan permohonan pengaktifan kembali PNS yang bersangkutan kepada Menteri melalui sekretariat unit utama.
- h) Sekretaris unit utama wajib mengusulkan permohonan pengaktifan kembali PNS yang bersangkutan kepada Menteri melalui Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak usulan diterima.
- i) Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia atas nama Menteri menyampaikan permohonan pengaktifan PNS yang bersangkutan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dalam waktu paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak usulan diterima.
- j) Menteri menetapkan pengaktifan kembali PNS yang bersangkutan berdasarkan persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- k) PNS yang tidak melaporkan diri secara tertulis dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara diberhentikan dengan hormat sebagai PNS

dengan diberikan hak kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- l) Setelah selesai dari cuti di luar tanggungan negara, PNS berhak atas cuti bersama, cuti sakit, cuti melahirkan, cuti karena alasan penting, cuti tahunan setelah bekerja kembali 1 (satu) tahun, dan cuti besar setelah bekerja kembali paling kurang 5 (lima) tahun secara terus-menerus.

8. Cuti PPPK sebagaimana dimaksud dalam angka 6 huruf b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Cuti Tahunan

1) Hak Cuti Tahunan

- a) PPPK yang telah bekerja paling sedikit 1 (satu) tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan.
- b) Lamanya hak atas cuti tahunan diberikan paling lama 12 (dua belas) hari kerja.
- c) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a dikecualikan apabila:
 - (1) ibu, bapak, istri/suami, anak, dan/atau mertua sakit keras atau meninggal dunia yang dibuktikan dengan surat keterangan rawat inap dari unit pelayanan kesehatan.
 - (2) salah seorang anggota sebagaimana dimaksud pada angka 1 meninggal dunia dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal;
 - (3) melangsungkan perkawinan pertama; atau
 - (4) melaksanakan ibadah haji untuk pertama kalinya.
- d) Cuti sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 1, 2, dan 3 diberikan paling lama 6 (enam) hari kerja.
- e) PPPK yang telah bekerja paling sedikit 1 (satu) tahun secara terus menerus dan telah mengambil cuti tahunan karena alasan sebagaimana dimaksud huruf c, maka hak cuti tahunan yang bersangkutan dikurangi dengan jumlah hari yang telah digunakan untuk melaksanakan cuti.

2) Penggunaan Cuti Tahunan

- a) Cuti tahunan dapat digunakan selama 1 (satu) hari kerja.
- b) Cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun berjalan dapat digunakan pada tahun berikutnya dengan ketentuan:

- (1) 18 (delapan belas) hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun berjalan bagi PPPK dengan masa perjanjian kerja di atas 2 (dua) tahun; dan
 - (2) 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk cuti tahunan yang sedang berjalan, apabila cuti tahunan tidak diambil 2 (dua) tahun atau lebih berturut-turut bagi yang memiliki masa perjanjian kerja di atas 3 (tiga) tahun.
- c) Dalam hal cuti tahunan akan digunakan di tempat yang sulit perhubungannya dan lokasi dengan alat transportasi sangat terbatas maka jangka waktu cuti tahunan dapat ditambah untuk paling lama 6 (enam) hari kalender yang dilakukan pada saat permintaan cuti tahunan atau saat menjalankan cuti tahunan.
 - d) PPPK menggunakan cuti tahunan untuk keperluan ibadah sesuai dengan ajaran agama dan kepercayaan yang dianut.
 - e) Penggunaan cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada huruf d harus direncanakan tahun sebelumnya.
 - f) Dalam hal penggunaan cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada huruf d melebihi hak cuti tahunan yang bersangkutan pada tahun berjalan, maka hak cuti tahunan yang bersangkutan pada tahun yang akan datang dikurangi jumlah hari telah yang digunakan untuk cuti.
 - g) PPPK yang melahirkan anak keempat dan seterusnya menggunakan cuti tahunan dengan ketentuan apabila melebihi hak cuti tahunan yang bersangkutan pada tahun berjalan, maka hak cuti tahunan yang bersangkutan pada tahun yang akan datang dikurangi jumlah hari telah yang digunakan untuk cuti.
 - h) PPPK yang menduduki jabatan dosen pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang mendapat liburan akhir semester di masing-masing perguruan tinggi sesuai kalender akademik dianggap telah menggunakan cuti tahunan.
 - i) PPPK yang sedang menjalani cuti tahunan dapat dipanggil kembali bekerja apabila terdapat kepentingan dinas mendesak dengan ketentuan hak atas cuti yang belum digunakan tetap menjadi hak PPPK.
- b. Cuti Sakit
- 1) Hak atas Cuti Sakit
 - a) PPPK yang menderita sakit berhak mendapatkan cuti sakit.

- b) PPPK yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit untuk paling lama 1 1/2 (satu setengah) bulan dengan melampirkan surat keterangan dokter spesialis atau bidan.
 - c) PPPK yang mengalami kecelakaan kerja sehingga yang bersangkutan perlu mendapat perawatan berhak atas cuti sakit sampai dengan berakhirnya masa hubungan perjanjian kerja.
- 2) Penggunaan Cuti Sakit
- a) PPPK yang sakit berhak atas cuti sakit dengan ketentuan PPPK harus mengajukan permintaan cuti kepada Pejabat yang Berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter pemerintah atau unit pelayanan kesehatan pemerintah.
 - b) Surat keterangan sebagaimana dimaksud pada huruf a paling sedikit memuat pernyataan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti, dan keterangan lain yang diperlukan.
 - c) Surat keterangan yang dikeluarkan oleh dokter dari aplikasi/akses layanan digital tidak dapat digunakan sebagai pertimbangan dalam pemberian cuti sakit.
 - d) Lamanya hak atas cuti sakit sebagaimana dimaksud pada huruf a diberikan untuk paling lama 1 (satu) bulan atau 30 (tiga puluh) hari kerja secara kumulatif dalam 1 (satu) tahun masa perjanjian kerja.
 - e) Dalam hal PPPK telah selesai menjalani cuti sakit sebagaimana dimaksud pada huruf f dan telah masuk kerja, namun belum pulih dari sakit, maka diberikan 1 (satu) kali lagi hak cuti sakit selama 1 (satu) bulan atau 30 (tiga puluh) hari kerja secara kumulatif.
- c. Cuti Melahirkan
- 1) Hak atas Cuti Melahirkan
Diberikan kepada PPPK untuk kelahiran anak pertama, kedua, dan ketiga pada saat berstatus PPPK.
 - 2) Penggunaan Cuti Melahirkan
Cuti melahirkan diberikan selama 3 (tiga) bulan.
- d. Cuti Bersama
- 1) Hak Cuti Bersama
Presiden dapat menetapkan Cuti Bersama yang ditetapkan melalui Keputusan Presiden.
 - 2) Penggunaan Cuti Bersama
 - a) Cuti Bersama yang ditetapkan melalui Keputusan Presiden tidak mengurangi hak cuti tahunan.

- b) PPPK yang karena Jabatannya tidak diberikan hak atas cuti bersama, hak cuti tahunannya ditambah sesuai dengan jumlah Cuti Bersama yang tidak diberikan.
 - c) Penambahan hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada huruf b hanya dapat digunakan dalam tahun berjalan.
 - d) Dalam hal tanggal cuti bersama adalah beberapa hari terakhir dalam tahun berjalan, maka penggunaan hak atas cuti tahunan tambahan sebagaimana dimaksud pada huruf c, dapat digunakan pada tahun berikutnya.
 - e) PPPK yang sedang menjalani cuti bersama dapat dipanggil kembali bekerja apabila terdapat kepentingan dinas mendesak dengan ketentuan hak atas cuti yang belum digunakan tetap menjadi hak PPPK.
9. PNS yang telah selesai menjalani tugas belajar berhak atas cuti sebagai berikut:
- a. PNS yang menjalani tugas belajar dengan tidak diberhentikan dari jabatannya berhak atas:
 - 1) Cuti Tahunan;
 - 2) Cuti Bersama;
 - 3) Cuti Besar;
 - 4) Cuti Sakit;
 - 5) Cuti Melahirkan;
 - 6) Cuti karena Alasan Penting; dan
 - 7) Cuti di Luar Tanggungan Negara setelah selesai menjalani masa ikatan dinas.
 - b. PNS yang menjalani tugas belajar dengan diberhentikan dari jabatannya berhak atas:
 - 1) Cuti tahunan setelah kembali bekerja di Kementerian Kesehatan sekurang-kurangnya selama 3 (tiga) bulan;
 - 2) Cuti besar setelah kembali bekerja di Kementerian Kesehatan sekurang-kurangnya selama 3 (tiga) bulan;
 - 3) Cuti bersama;
 - 4) Cuti sakit;
 - 5) Cuti melahirkan;
 - 6) Cuti karena alasan penting; dan
 - 7) Cuti di luar tanggungan negara setelah selesai menjalani masa ikatan dinas.

- c. Hak atas cuti sebagaimana dimaksud pada huruf a *mutatis mutandis* untuk PNS yang telah selesai tugas belajar dengan biaya mandiri yang tidak diberhentikan dari jabatannya.
 - d. Hak atas cuti sebagaimana dimaksud pada huruf b *mutatis mutandis* untuk PNS yang telah selesai tugas belajar dengan biaya mandiri yang diberhentikan dari jabatannya.
10. ASN yang melaksanakan cuti tetap mendapatkan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kecuali cuti di luar tanggungan negara.
11. Cuti ASN wajib diajukan secara *online* melalui aplikasi e-Office 2.0 (<https://portal-eoffice.kemkes.go.id>) sebagai berikut:
- a. Permohonan cuti dilakukan dengan mengunggah kelengkapan dokumen yang diperlukan sesuai dengan jenis cuti sebagai berikut:
 - 1) Tangkapan layar konfirmasi persetujuan atasan langsung untuk semua jenis cuti.
 - 2) Surat keterangan dokter untuk pengajuan cuti sakit.
 - 3) Surat keterangan dokter spesialis atau bidan untuk pengajuan cuti sakit karena gugur kandungan.
 - 4) Bukti daftar nikah di KUA/undangan pernikahan/bukti rawat inap suami atau istri, anak, kakak, adik, ibu, bapak, mertua, menantu/surat keterangan meninggal/surat keterangan terdampak bencana dari Ketua Rukun Tetangga untuk pengajuan cuti karena alasan penting.
 - 5) Jadwal keberangkatan/kelompok terbang yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang menyelenggarakan ibadah haji untuk pengajuan cuti besar ibadah haji.
 - 6) Surat keterangan dokter spesialis untuk pengajuan cuti melahirkan.
 - 7) Surat penugasan atau surat perintah tugas negara/tugas belajar pasangan atau surat pengangkatan dalam jabatan atau surat keterangan dokter/dokter spesialis, akta nikah, kartu keluarga untuk pengajuan cuti di luar tanggungan negara.
 - b. Permohonan cuti diajukan paling lambat:
 - 1) 1 (satu) hari kalender sebelum tanggal pelaksanaan cuti tahunan baik bagi PNS maupun PPPK.
 - 2) 14 (empat belas) hari kalender sebelum tanggal pelaksanaan cuti besar bagi PNS.
 - 3) 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal selesai menjalankan cuti sakit baik bagi PNS maupun PPPK.

- 4) 7 (tujuh hari) kalender sebelum tanggal pelaksanaan cuti melahirkan baik bagi PNS maupun PPPK.
 - 5) 14 (empat belas) hari kalender sebelum tanggal pelaksanaan cuti karena alasan penting karena PNS akan menikah, dan empat belas hari kalender setelah pelaksanaan cuti karena alasan penting untuk alasan lain selain menikah.
 - 6) 1 (satu) bulan sebelum tanggal pelaksanaan/perpanjangan/pengaktifan cuti di luar tanggungan negara.
 - 7) Dalam hal PNS atau PPPK melahirkan lebih cepat dari tanggal perkiraan lahir atau tanggal terhitung yang bersangkutan melaksanakan cuti, maka pengajuan cuti melahirkan dapat dilakukan paling lambat tujuh hari kalender sejak yang bersangkutan melahirkan.
 - 8) Dalam hal mendesak sehingga PNS yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari Pejabat yang Berwenang memberikan cuti, pejabat tertinggi di lingkungan kerja yang bersangkutan dapat memberikan izin sementara secara tertulis untuk menggunakan cuti karena alasan penting dengan alasan selain melangsungkan pernikahan.
 - 9) Izin sementara secara tertulis tidak dapat dipergunakan untuk cuti lain selain cuti karena alasan penting.
12. Cuti yang telah diajukan oleh ASN dan/atau telah disetujui oleh Pejabat yang Berwenang memberikan cuti dapat dibatalkan atas permintaan yang bersangkutan melalui aplikasi e-Office 2.0 paling lambat 1 (satu) hari kalender sebelum tanggal pelaksanaan cuti.
 13. Para pejabat pimpinan tinggi madya, para pejabat pimpinan tinggi pratama, dan para pimpinan satuan kerja/unit kerja/unit pelaksana teknis (UPT) memastikan pelaksanaan Surat Edaran ini di lingkungan kerja masing-masing.
 14. Pada saat Surat Edaran ini mulai berlaku, Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor HK.02.02/III/1799/2018 tentang Tata Cara Pemberian Cuti bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Kesehatan dan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor HK.02.02/IV/4118/2020 tentang Permohonan dan Pemberian Cuti di Lingkungan Kementerian Kesehatan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Demikian Surat Edaran ini untuk dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Juni 2024
SEKRETARIS JENDERAL,

ttd.

KUNTA WIBAWA DASA NUGRAHA

Tembusan:

1. Menteri Kesehatan; dan
2. Wakil Menteri Kesehatan;

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Hukum
Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan,



Indah Febrianti, S.H., M.H.
NIP 197802122003122003