

POB Cuti PNS: Cuti Bersalin

INSTITUT PERTANIAN BOGOR, DIREKTORAT SUMBERDAYA MANUSIA

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU CUTI PNS

1. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan untuk memberikan prosedur tentang pelayanan cuti kepada tenaga pendidik (dosen) maupun tenaga kependidikan berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang berhak menerimanya.

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup dari prosedur ini terdiri dari

2.1. Cuti tahunan

2.2. Cuti besar

2.3. Cuti sakit

2.4. Cuti bersalin

2.5. Cuti karena alasan penting; dan

2.6. Cuti di luar tanggungan Negara.

3. DEFINISI

Definisi dari ruang lingkup tersebut adalah sebagai berikut :

3.1. Cuti Pegawai Negeri Sipil (PNS), selanjutnya disingkat dengan cuti, adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.

3.2. Cuti tahunan adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang telah bekerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun secara terus-menerus.

3.3. Cuti besar adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang telah bekerja sekurang-kurangnya 6 (enam) tahun secara terus-menerus.

3.4. Cuti sakit adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang menderita sakit.

3.5. Cuti bersalin adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang sedang menjalani persalinan anak pertama, kedua dan ketiga.

3.6. Cuti karena alasan penting adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang karena alasan penting tidak bisa masuk kerja.

3.7. Cuti di luar tanggungan negara adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang telah bekerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun secara terus-menerus, karena alasan-alasan pribadi yang penting dan mendesak sehingga tidak bisa masuk kerja.

4. DASAR HUKUM

4.1. Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Dasar 1945;

4.2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974, tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041);

4.3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 1976 Tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil

4.4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen

5. PEJABAT YANG MEMBERIKAN CUTI

5.1. Pejabat yang berwenang memberikan cuti adalah :

5.1.1. Pimpinan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara bagi Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara;

5.1.2. Menteri, Jaksa Agung, Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen, Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara, dan pejabat lain yang ditentukan oleh Presiden bagi Pegawai Negeri Sipil dalam lingkungan kekuasaannya;

5.1.3. Kepala Perwakilan Republik Indonesia bagi Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri.

5.2. Pejabat sebagaimana dimaksud dalam point (1) dapat mendelegasikan sebagian wewenangnya kepada pejabat lain dalam lingkungan kekuasaannya untuk memberikan cuti, kecuali ditentukan lain dalam Peraturan Pemerintah ini atau peraturan perundang-undangan lainnya.

6. SYARAT DAN KETENTUAN CUTI

6.4. Cuti Bersalin

6.4.1. Untuk persalinan anaknya yang pertama, kedua, dan ketiga, PNS wanita berhak atas cuti bersalin.

6.4.2. Untuk persalinan anaknya yang keempat dan seterusnya, kepada PNS wanita diberikan cuti di luar tanggungan Negara.

6.4.3. Lamanya cuti-cuti bersalin tersebut dalam point (6.4.1) dan (6.4.2) adalah 1 (satu) bulan sebelum dan 2 (dua) bulan sesudah persalinan.


6.4.4. Untuk mendapatkan cuti bersalin, PNS wanita yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti.

6.4.5. Cuti bersalin diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti.

6.4.6. Selama menjalankan cuti bersalin PNS wanita yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.

7. RINCIAN PROSEDUR

Prosedur Surat Ijin Cuti

AKTIVITAS	DOKUMEN	KETERANGAN
 <pre> graph TD Start([Mulai]) --> A1[Pegawai 1 Mengajukan Cuti] A1 --> A2[Ketua Unit Kerja 2 Verifikasi dan mengajukan usul ke Rektor/SDM] A2 --> A3[Rektor/SDM 3 Memproses & mengajukan usul ke Diknas] A3 --> A4[Sekjen Depdiknas 4 Memproses & Permintaan Persetujuan BKN] A4 --> A5[BKN 5 Pertimbangan dan Persetujuan] A5 --> D6{6 Setuju?} D6 -- Ya --> A7[Biro Kepegawaian 7 Penerbitan dan distribusi Surat Ijin Cuti] D6 -- Tidak --> A4 A7 --> End([Selesai]) </pre>	<p data-bbox="970 891 997 929">3)</p> <div data-bbox="1007 871 1299 1003" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 20px;">Surat Usulan permohonan cuti</div> <p data-bbox="970 1778 997 1816">7)</p> <div data-bbox="1007 1778 1299 2078" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 20px;"> Dokumen Surat Ijin Cuti Daftar Distribusi Internal Arsip Dokumen Surat ijin cuti </div>	