

PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 24 TAHUN 1976  
TENTANG  
CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang : a. bahwa ketentuan-ketentuan mengenai cuti Pegawai Negeri Sipil yang sekarang berlaku , diatur dalam berbagai peraturan perundang-undangan, dan materinya ada yang sudah tidak sesuai lagi dengan keadaan dewasa ini, oleh sebab itu perlu disederhanakan dan disempurnakan ;
- b. bahwa berhubung dengan itu dipandang perlu menetapkan Peraturan Pemerintah yang mengatur kembali tentang cuti Pegawai Negeri Sipil .
- Mengingat : 1. Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang 1945 ;
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041).

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : PERATURAN PEMERINTAH TENTANG CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Pemerintah ini yang dimaksud dengan cuti Pegawai Negeri Sipil , selanjutnya disingkat dengan cuti, adalah keadaan td masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu .

**Pasal 2**

- (1) Pejabat yang berwenang memberikan cuti adalah :
- a. Pimpinan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara bagi Pimpinan Kesekretaiatan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara ;
  - b. Menteri, Jaksa Agung , Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen , Pimpinan Kesekretaiatan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara , dan pejabat lain yang ditentukan Presiden bagi Pegawai Negeri Sipil dalam lingkungan kekuasaannya ;
  - c. Kepala Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri .

- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud dalam ayat (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 .

## **BAB II**

### **CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL**

#### **Bagian Pertama**

##### **Jenis Cuti**

#### **Pasal 3**

Cuti terdiri dari :

- a. cuti tahunan ;
- b. cuti besar ;
- c. cuti sakit ;
- d. cuti bersalin ;
- e. cuti karena alasan penting, dan
- f. cuti di luar tanggungan Negara .

#### **Bagian Kedua**

##### **Cuti Tahunan**

#### **Pasal 4**

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang telah bekerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan ;
- (2) Lamanya cuti tahunan adalah 12 (dua belas) hari kerja ;
- (3) Cuti tahunan tidak dapat dipecah-pecah hingga jangka waktu yang kurang dari 3 (tiga) hari kerja ;
- (4) Untuk mendapatkan cuti tahunan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang memberikan cuti ;
- (5) Cuti tahunan diberikan secara tertulis oleh Pejabat yang berwenang memberikan cuti .

#### **Pasal 5**

Cuti tahunan yang akan dijalankan di tempat yang sulit perhubungannya, maka jangka waktu cuti tahunan tersebut dapat ditambah untuk paling lama 14 (empat belas) hari.

#### **Pasal 6**

- (1) Cuti tahunan yang tidak diambil dalam tahun yang bersangkutan, dapat diambil dalam tahun berikutnya untuk paling lama 18 (delapan belas) hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun yang sedang berjalan.
- (2) Cuti tahunan yang tidak diambil lebih dari 2 (dua) tahun berturut-turut, dapat diambil dalam tahun berikutnya untuk paling lama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun yang sedang berjalan.

#### **Pasal 7**

- (1) Cuti tahunan dapat ditangguhkan pelaksanaannya oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti untuk paling lama 1 (satu) tahun, apabila kepentingan dinas mendesak.
- (2) Cuti tahunan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat diambil dalam tahun berikutnya selama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun yang sedang berjalan.

#### **Pasal 8**

Pegawai Negeri Sipil yang menjadi guru pada sekolah dan dosen pada perguruan tinggi yang mendapat liburan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku, tidak berhak atas cuti tahunan.

### **Bagian Ketiga Cuti Besar**

#### **Pasal 9**

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang telah bekerja sekurang-kurangnya 6 (enam) tahun secara terus menerus berhak atas cuti besar yang lamanya 3 (tiga) bulan.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang menjalani cuti besar tidak berhak lagi atas cuti tahunannya dalam tahun yang bersangkutan.
- (3) Untuk mendapatkan cuti besar, Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti.
- (4) Cuti besar diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti.

#### **Pasal 10**

Cuti besar dapat digunakan oleh Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk memenuhi kewajiban agama.

#### **Pasal 11**

Cuti besar dapat ditangguhkan pelaksanaannya oleh yang berwenang untuk paling lama 2 (dua) tahun, apabila kepentingan dinas mendesak.

#### **Pasal 12**

Selama menjalankan cuti besar, Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.

## **Bagian Keempat Cuti Sakit**

### **Pasal 13**

Setiap Pegawai Negeri Sipil yang menderita sakit berhak atas cuti sakit.

### **Pasal 14**

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang sakit selama 1 (satu) atau 2 (dua) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan, bahwa ia harus memberitahukan kepada atasannya.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang sakit lebih dari 2 (dua) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- (3) Pegawai Negeri Sipil yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari berhak cuti sakit, dengan ketentuan bahwa Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan.
- (4) Surat Keterangan dokter sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) antara lain menyatakan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti dan keterangan lain yang dipandang perlu.
- (5) Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun .
- (6) Jangka waktu cuti sakit sebagaimana dalam ayat (5) dapat ditambah untuk paling lama 6 (enam) bulan apabila dipandang perlu berdasarkan surat keterangan dokter yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan.
- (7) Pegawai Negeri Sipil yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) dan atau (6), harus diuji kembali kesehatannya oleh dokter yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan.
- (8) Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (7) Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan belum sembuh dari penyakitnya, maka diberhentikan dengan hormat dari jabatannya karena sakit dengan mendapat uang tunggu berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 15**

- (1) Pegawai Negeri Sipil wanita yang mengalami gugur kandung berhak atas cuti sakit untuk paling lama 1 1/2 (satu setengah) bulan.
- (2) Untuk mendapatkan cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Pegawai Negeri Sipil wanita yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter atau bidan.

### **Pasal 16**

Pegawai Negeri Sipil yang mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena menjalankan tugas kewajibannya sehingga ia perlu mendaopat perawatan berhak atas cuti sakit sampai ia sembuh dari penyakitnya.

### **Pasal 17**

Selama menjalankan cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal-pasal 14 sampai dengan 16, Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.

### **Pasal 18**

- (1) Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal-pasal 14 sampai dengan 16, kecuali yang dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti.
- (2) Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) cukup dicatat oleh pejabat yang mengurus kepegawaian.

## **Bagian Lima**

### **Cuti Bersalin**

#### **Pasal 19**

- (1) Untuk persalinan anaknya yang pertama, kedua, dan ketiga, Pegawai Negeri Sipil wanita berhak atas cuti bersalin.
- (2) Untuk persalinan anaknya yang keempat dan seterusnya, kepada Pegawai Negeri Sipil wanita diberikan cuti diluar tanggungan Negara.
- (3) Lamanya cuti-cuti bersalin tersebut dalam ayat (1) dan (2) adalah 1 (satu) bulan sebelum dan 2 (dua) bulan sesudah persalinan.

#### **Pasal 20**

- (1) Untuk mendapatkan cuti bersalin, Pegawai Negeri Sipil wanita yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti.
- (2) Cuti bersalin diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti.

#### **Pasal 21**

Selama menjalankan cuti bersalin Pegawai Negeri Sipil wanita yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.

## **Bagian Keenam**

### **Cuti Karena Alasan Penting**

#### **Pasal 22**

Yang dimaksud dengan cuti karena alasan penting adalah cuti karena:

- a. Ibu, bapak, isteri/suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;
- b. salah seorang anggota kerluarga yang dimaaksud dalam huruf a meninggal dunia dan menurut ketentuan hukum yang berlaku Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia itu;
- c. melangsungkan perkawinan yang pertama;
- d. alasan penting lainnya yang ditetapkan kemudian oleh Presiden.

### **Pasal 23**

- (1) Pegawai Negeri Sipil berhak atas cuti karena alasan penting.
- (2) Lamanya cuti karena alasan penting ditentukan oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti paling lama 2 (dua) bulan.

### **Pasal 24**

- (1) Untuk mendapatkan cuti karena alasan penting, Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis dengan menyebutkan alasan-alasannya kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti.
- (2) Cuti karena alasan penting diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti.
- (3) Dalam hal yang mendesak, sehingga Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari pejabat yang berwenang memberikan cuti, maka pejabat yang tertinggi di tempat Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan bekerja dapat memberikan izin sementara untuk menjalankan cuti karena alasan penting.
- (4) Pemberian izin sementara sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) harus segera diberitahukan kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti oleh pejabat yang memberikan izin sementara.
- (5) Pejabat yang berwenang memberikan cuti setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) memberikan cuti karena alasan penting kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.

### **Pasal 25**

Selama menjalankan cuti karena alasan penting, Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.

## **Bagian Ketujuh Cuti Di Luar Tanggungan Negara**

### **Pasal 26**

- (1) Kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah bekerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun secara terus-menerus karena alasan-alasdan pribadi yang penting dan mendesak dapat diberikan cuti di luar tanggungan Negara.
- (2) Cuti di luar tanggungan Negara dapat diberikan untuk paling lama 3 (tiga) tahun.
- (3) Jangka waktu cuti di luar tanggungan Negara sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun apabila ada alasan-alasan yang penting untuk memperpanjangnya.

### **Pasal 27**

- (1) Cuti di luar tanggungan Negara mengakibatkan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dibebaskan dari jabatannya, kecuali cuti di luar tanggungan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2).
- (2) Jabatan yang menjadi lowong karena pemberian cuti di luar tanggungan Negara dengan segera dapat diisi.

### **Pasal 28**

- (1) Untuk mendapatkan cuti di luar tanggungan Negara, Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti disertai dengan alasan-alasannya.
- (2) Cuti di luar tanggungan Negara, hanya dapat diberikan dengan surat keputusan pejabat yang berwenang memberikan cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) setelah mendapat persetujuan dari Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara.

### **Pasal 29**

- (1) Selama menjalankan cuti di luar tanggungan Negara, Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan tidak berhak menerima penghasilan dari Negara.
- (2) Selama menjalankan cuti di luar tanggungan Negara tidak diperhitungkan sebagai masa kerja Pegawai Negeri Sipil.

### **Pasal 30**

Pegawai Negeri Sipil yang tidak melaporkan diri kembali kepada instansi induknya setelah habis masa menjalankan cuti di luar tanggungan Negara diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil.

### **Pasal 31**

Pegawai Negeri Sipil yang melaporkan diri kepada instansi induknya setelah habis masa menjalankan cuti di luar tanggungan Negara, maka:

- a. apabila ada lowongan ditempatkan kembali;
- b. apabila tidak ada lowongan, maka pimpinan instansi yang bersangkutan melaporkannya kepada Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara untuk kemungkinan ditempatkan pada instansi lain;
- c. apabila penempatan yang dimaksud dalam huruf b tidak mungkin, maka Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan diberhentikan dari jabatannya karena kelebihan dengan mendapat hak-hak kepegawaian menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **Bagian Kedelapan Lain-lain**

### **Pasal 32**

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang sedang menjalankan cuti tahunan, cuti besar, dan cuti karena alasan penting, dapat dipanggil kembali bekerja apabila kepentingan dinas mendesak.
- (2) Dalam hal terjadi sebagai dimaksud dalam ayat (1), maka jangka waktu cuti yang belum dijalankan itu tetap menjadi hak Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.

### **Pasal 33**

Segala macam cuti yang akan dijalankan di luar Negeri, hanya dapat diberikan oleh pejabat-pejabat sebagai dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) kecuali cuti besar yang digunakan untuk menjalankan kewajiban agama.

### **Pasal 34**

Dalam hal Pemerintah menganggap perlu, segala macam cuti Pegawai Negeri Sipil dapat ditangguhkan.

### **Pasal 35**

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Pemerintah ini diatur lebih lanjut dengan Keputusan Presiden.

### **Pasal 36**

Ketentuan-ketentuan teknis pelaksanaan Peraturan Pemerintah ini ditetapkan oleh Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara.

## **BAB III KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 37**

Pegawai Negeri Sipil yang pada saat berlakunya Peraturan Pemerintah ini, sedang menjalankan cuti berdasarkan peraturan lama, dianggap menjalankan cuti berdasarkan Peraturan Pemerintah ini.

## **BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN**

### **Pasal 38**

- (1) Cuti Pegawai Negeri Sipil yang menjabat sebagai Pejabat Negara diatur dalam peraturan tersendiri.
- (2) Cuti Jaksa Agung dan Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen yang dijabat oleh bukan Pegawai Negeri Sipil, diatur dalam peraturan tersendiri.

## **BAB V KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 39**

Pada saat berlakunya Peraturan Pemerintah ini dinyatakan tidak berlaku lagi:



- a. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 1951 tentang Istirahat Karena Hamil (Lembaran Negara Tahun 1951 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 142);
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1953 tentang Pemberian Istirahat Dalam Negeri (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Tahun Nomor 379);
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1953 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1953 tentang Pemberian Istirahat Dalam Negeri (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Nomor 404);
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1954 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1953 tentang Pemberian Istiraha Dalam Negeri (Lembaran Negara Tahun 1954 Nomor 39);
- e. Bijblad Nomor 13448 sebagaimana telah beberapa kali diubah dan ditambah, terakhir dengan Bijblad Nomor 13994 (Pemberian Cuti Di Luar Tanggungan Negara).

**Pasal 40**

Peraturan Pemerintah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Pemerintah ini dengan menempatan Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 23 Desember 1976.

**PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,**

**SOEHARTO**

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 23 Desember 1976.

**MENTERI/ SEKRETARIS NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,**

**SUDHARMONO, SH.**

**LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 1976 NOMOR 57.**

**PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 24 TAHUN 1976  
TENTANG  
CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**PENJELASAN UMUM**

Sebagaimana diketahui, bahwa dewasa ini Cuti Pegawai Negeri Sipil diatur dalam berbagai peraturan perundang-undangan. Dalam rangka usaha menyederhanakan dan menyempurnakan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian, dipandang perlu mengatur cuti Pegawai Negeri Sipil dalam satu Peraturan Pemerintah.

Dalam rangka usaha menjamin kesegaran jasmani dan rohani, maka kepada Pegawai Negeri Sipil setelah bekerja selama waktu tertentu perlu diberikan cuti.

Cuti yang diatur dalam Peraturan Pemerintah ini, kecuali cuti di luar tanggungan Negara, adalah hak Pegawai Negeri Sipil, oleh sebab itu pelaksanaan cuti hanya dapat ditunda dalam jangka waktu tertentu apabila kepentingan dinas mendesak.

Cuti di luar tanggungan Negara bukan hak Pegawai Negeri Sipil. Cuti di luar tanggungan Negara dapat diberikan untuk kepentingan pribadi yang mendesak Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan, umpamanya seorang Pegawai Negeri Sipil wanita untuk mengikuti suaminya yang ditugaskan di luar Negeri.

Setiap pimpinan haruslah mengatur pemberian cuti sedemikian rupa sehingga tetap terjamin kelancaran pelaksanaan pekerjaan. Menurut perhitungan, pemberian cuti dalam waktu yang sama sebanyak 5 % (lima persen) dari jumlah kekuatan masih dapat tetap menjamin kelancaran pekerjaan.

Pegawai Negeri Sipil yang hendak menggunakan hak cutinya wajib mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti melalui hierarki, kecuali cuti sakit yang dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1). Untuk mendapatkan cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Pn yang bersangkutan cukup memberitahukan kepada atasannya langsung.

Segala macam cuti yang dimaksud dalam Peraturan Pemerintah ini diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti, kecuali cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1). Cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) cukup dicatat oleh pejabat yang mengurus kepegawaian.

## **PENJELASAN PASAL DEMI PASAL**

### **Pasal 1**

Cukup jelas.

### **Pasal 2**

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cuti Pegawai Negeri Sipil hendaknya diberikan tepat pada waktunya. Untuk memungkinkan hal ini, maka pendelegasian wewenang untuk memberikan cuti kepada Pegawai Negeri Sipil dalam lingkungan kekuasaannya masing-masing hendaknya didelegasikan sejauh mungkin kepada pejabat-pejabat sampai satuan organisasi bawahan, umpamanya pemberian cuti tahunan, cuti sakit yang tidak lebih dari 14 (empat belas) hari, cuti sakit dalam dan oleh karena menjalankan tugas kewajiban, cuti bersalin, dan cuti karena alasan penting hendaknya didelegasikan sejauh mungkin sampai kepada pejabat yang terbawah.

Pendelegasian wewenang untuk memberikan cuti sakit yang lebih dari 14 (empat belas) hari dan cuti besar dapat dibatasi sampai tingkat pejabat tertentu, umpamanya sampai dengan pimpinan instansi vertikal tingkat Propinsi. Pemberian cuti di luar tanggungan Negara, dilakukan sendiri oleh para pejabat yang dimaksud dalam ayat (1), tidak dapat didelegasikan.

### **Pasal 3**

Cukup jelas.

### **Pasal 4**

Yang berhak mendapat cuti tahunan adalah Pn, termasuk calon Pegawai Negeri Sipil yang telah bekerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun secara terus-menerus. Yang dimaksud dengan bekerja terus-menerus adalah bekerja dengan tidak terputus karena menjalankan cuti di luar tanggungan Negara atau karena diberhentikan dari jabatan dengan menerima uang tunggu.

### **Pasal 5**

Cukup jelas.

### **Pasal 6**

Cukup jelas.

## **Pasal 7**

ayat (1)

Cuti tahunan hanya dapat ditangguhkan pelaksanaannya apabila Pn yang bersangkutan tidak mungkin meninggalkan pekerjaannya karena ada pekerjaan yang mendesak yang harus segera diselesaikan. Penangguhan ini tidak boleh lebih lama dari 1 (satu) tahun.

Ayat (2)

Cukup jelas

## **Pasal 8**

Pegawai Negeri Sipil yang menjadi guru sekolah dan dosen pada perguruan tinggi, baik yang mengajar pada sekolah/perguruan tinggi Negeri maupun yang dipekerjakan/diperbantukan untuk mengajar pada sekolah/perguruan tinggi swasta yang mendapat liburan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku, tidak berhak atas cuti tahunan.

## **Pasal 9**

Ayat (1)

Pegawai Negeri Sipil yang telah bekerja secara terus-menerus setiap 6 (enam) tahun berhak atas cuti besar, umpamanya seorang diangkat menjadi calon Pegawai Negeri Sipil 1 April 1970. Pada tanggal 1 April 1971 ia diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil. Pada tanggal 1 April 1976, Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan berhak atas cuti besar.

Cuti besar yang tidak diambil Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan tepat pada waktunya, dapat diambil pada tahun-tahun berikutnya, tetapi keterlambatan pengambilan cuti besar itu tidak dapat diperhitungkan untuk pengambilan cuti besar yang berikutnya. Umpamanya seorang Pegawai Negeri Sipil telah berhak atas cuti besar pada tanggal 1 April 1975, tetapi karena sesuatu sebab cuti besar itu baru diambil pada tanggal 1 April 1977. Dalam hal yang sedemikian Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan baru berhak atas cuti besar yang berikutnya pada 1 April 1983.

Ayat (2) sampai dengan Ayat (4)

Cukup jelas.

## **Pasal 10**

Cuti besar dapat digunakan oleh Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk memenuhi kewajiban agama, umpamanya menunaikan ibadah haji.

## **Pasal 11**

Apabila kepentingan dinas mendesak, maka pemberian cuti besar dapat ditangguhkan untuk paling lama 2 (dua) tahun, dengan ketentuan, bahwa selama masa penangguhan itu diperhitungkan sebagai hak untuk mendapatkan cuti besar berikutnya. Umpamanya seorang Pegawai Negeri Sipil telah berhak atas cuti besar pada 1 April 1975, tetapi karena ada tugas kedinasan yang mendesak, maka pelaksanaan cuti besar itu ditangguhkan oleh sebab itu cuti besar memberikan cuti selama 2 (dua) tahun, oleh sebab itu cuti besar

tersebut baru diberikan 1 April 1977. Dalam hal yang sedemikian Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan berhak atas cuti besar berikutnya pada 1 April 1981.

#### **Pasal 12**

Yang dimaksud dengan penghasilan penuh adalah gaji pokok dan penghasilan lain yang berhak diterimanya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku kecuali tunjangan jabatan pimpinan.

#### **Pasal 13**

Cukup jelas.

#### **Pasal 14**

Ayat (1)

Apabila Pegawai Negeri Sipil sakit yang tidak lebih dari 2 (dua) hari, cukup memberitahukan kepada atasannya langsung secara tertulis atau dengan lisan.

Ayat (2)

Pegawai Negeri Sipil yang sakit lebih dari 2 (dua) hari tetapi tidak lebih dari 14 (empat belas) hari harus mengajukan permintaan secara tertulis untuk mendapatkan cuti sakit kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti melalui hierarki dengan melampirkan surat keterangan dokter, baik dokter Pemerintah maupun dokter swasta.

Ayat (3)

Pegawai Negeri Sipil yang sakit lebih dari 14 (empat belas) hari harus mengajukan permintaan secara tertulis untuk mendapatkan cuti sakit kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan. Cuti sakit yang lebih dari 14 (empat belas) hari tidak dapat diberikan atas dasar surat keterangan dokter swasta.

Ayat (4) sampai dengan Ayat (8)

Cukup jelas

#### **Pasal 15**

Cukup jelas

#### **Pasal 16**

Cuti sakit yang dimaksud dalam Pasal ini adalah cuti sakit yang tidak terbatas waktunya.

#### **Pasal 17**

Cukup jelas.

#### **Pasal 18**

Cukup jelas.

#### **Pasal 19**

Cukup jelas

**Pasal 20**

Cukup jelas.

**Pasal 21**

Cukup jelas.

**Pasal 22**

Cukup jelas.

**Pasal 23**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Lamanya cuti karena alasan penting ditentukan oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti, berdasarkan pertimbangan waktu yang diperlukan oleh Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan, tetapi tidak boleh lama lebih dari 2 (dua) tahun.

**Pasal 24**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Dalam hal yang mendesak, izin sementara untuk menjalankan cuti karena alasan penting dapat diberikan oleh pejabat yang tertinggi di tempat Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan bekerja.

Umpamanya:

Seorang Kepala instansi vertikal di Propinsi mendapat berita bahwa ibunya meninggal dunia di tempat lain. Pejabat yang berwenang memberikan cuti terhadap Kepala instansi vertikal itu adalah Direktur Jenderal dari Departemennya. Dalam hal ini maka Gubernur Kepala Daerah dapat memberikan izin sementara kepada Kepala instansi vertikal tersebut untuk menjalankan cuti karena alasan penting.

Ayat (4)

Izin sementara untuk menjalankan cuti karena alasan penting yang telah diberikan oleh pejabat sebagai dimaksud dalam ayat (3), wajib diberitahukan dengan segera kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti.

Ayat (5)

Pejabat yang berwenang memberikan cuti, berdasarkan pemberitahuan yang disampaikan oleh pejabat sebagai dimaksud dalam ayat (4), memberikan cuti

karena alasan penting kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan secara resmi.

**Pasal 25**

Cukup jelas.

**Pasal 26**

Ayat (10)

Cuti di luar tanggungan Negara hanya dapat diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil karena ada alasan-alasan pribadi yang penting dan mendesak, umpamanya Pegawai Negeri Sipil wanita yang mengikuti suaminya yang bertugas di luar Negeri.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

**Pasal 27**

Cukup jelas.

**Pasal 28**

Pemberian cuti di luar tanggungan Negara tidak dapat didelegasikan oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti sebagai dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1).

**Pasal 29**

Ayat (1)

Pegawai Negeri Sipil yang sedang menjalankan cuti di luar tanggungan Negara tidak berhak menerima penghasilan dari Negara, terhitung mulai bulan berikutnya ia menjalankan cuti di luar tanggungan Negara itu, dan segala fasilitas yang diperolehnya harus dikembalikan kepada instansi tempat ia bekerja.

Ayat (2)

Selama menjalankan cuti di luar tanggungan Negara tidak diperhitungkan sebagai masa kerja Pegawai Negeri Sipil, baik sebagai masa kerja untuk perhitungan pensiun, maupun sebagai masa kerja untuk kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala dan lain-lain.

**Pasal 30**

Apabila masa menjalankan cuti di luar tanggungan Negara habis, Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan tidak melaporkan diri kembali kepada instansinya, maka Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil. Pemberhentian ini dilakukan dengan surat keputusan pejabat yang berwenang mengangkat dan memberhentikan Pegawai Negeri Sipil.

**Pasal 31 sampai dengan Pasal 40**

Cukup jelas.

**TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3093.**

LAMPIRAN I SURAT EDARAN KEPALA  
BADAN ADMINISTRASI  
KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 01/Surat Edaran/1977  
TANGGAL : 25 PEBRUARI 1977

---

**CONTOH SURAT KEPUTUSAN  
PENDELEGASIAN WEWENANG**

**KEPUTUSAN MENTERI/PIMPINAN LEMBAGA/GUBERNUR  
KEPALA DAERAH**

**TINGKAT I\*** .....  
**NOMOR** .....

**TENTANG**

**PENDELEGASIAN WEWENANG PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI  
SIPIL**

**MENTERI/PIMPINAN LEMBAGA/GUBERNUR KEPALA DAERAH  
TINGKAT I\*** .....

Menimbang : a. bahwa untuk memperlancar pelaksanaan pemberian cuti Pegawai Negeri Sipil, dipandang perlu menunjuk pejabat-pejabat yang diberi wewenang untuk menetapkan pemberian cuti bagi Pegawai Negeri Sipil dalam lingkungannya masing-masing;

b. ....  
.....

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041);  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1976 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara 3093).



Memperhatikan : Surat Edaran Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor 01/Surat Edaran/1977 tanggal 25 Pebruari 1977 tentang Permintaan dan Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI/PIMPINAN LEMBAGA/GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I\*.....TENTANG PENDELEGASIAN WEWENANG PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM LINGKUNGAN DEPARTEMEN/LEMBAGA/DAERAH TINGKAT I\*.....

**Pasal 1**

Kepada para pejabat:

- a. ....
  - b. ....
  - c. .... dan seterusnya diberikan wewenang untuk menyelesaikan permintaan cuti Pegawai Negeri Sipil yang berada dalam lingkungan masing-masing, sepanjang yang menyangkut: \*
- a. Cuti tahunan.
  - b. Cuti besar.
  - c. Cuti sakit.
  - d. Cuti sakit bagi Pegawai Negeri Sipil wanita yang mengalami gugur kandungan.
  - e. Cuti bersalin.
  - f. Cuti karena alasan penting.
  - g. Cuti di luar tanggungan Negara untuk persalinan yang keempat dan seterusnya.

**Pasal 2**

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

**Pasal 3**

Keputusan ini disampaikan kepada pejabat yang berkepentingan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : .....  
Pada tanggal : .....

---

MENTERI/PIMPINAN LEMBAGA/GUBERNUR  
KEPALA DAERAH TINGKAT I\* .....  
.....

(.....)

**TEMBUSAN** disampaikan dengan hormat kepada:

1. Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara.
2. ....
3. ....
4. Peninggal.

**CATATAN:**

\*Coret yang tidak perlu.

LAMPIRAN II SURAT EDARAN KEPALA  
BADAN ADMINISTRASI  
KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 01/Surat Edaran/1977  
TANGGAL : 25 PEBRUARI 1977

---

..... tanggal .....

**CONTOH PERMINTAAN  
CUTI TAHUNAN**

Kepada  
Yth. ....  
melalui .....

di  
.....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIP :  
Pangkat/golongan ruang :

Jabatan :  
Satuan organisasi :

dengan ini mengajukan permintaan cuti tahunan untuk tahun ..... selama .....hari kerja, terhitung mulai tanggal .....

Selama menjalankan cuti alamat saya adalah di .....

Demikianlah permintaan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

(.....)

NIP. ....

|   |   |
|---|---|
| CATATAN PEJABAT KEPEGAWAIAN<br>Cuti yang telah diambil dalam tahun yang bersangkutan:   | CATATAN/PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG:             |
| 1. Cuti Tahunan :<br>2. Cuti Besar :<br>3. Cuti Sakit :<br>4. Cuti Bersalin :<br>5. Cuti Karena Alasan Penting :<br>6. Keterangan Lain-lain : | KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI: |

LAMPIRAN III SURAT EDARAN KEPALA BADAN  
ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 01/Surat Edaran/1977  
TANGGAL : 25 PEBRUARI 1977

..... tanggal .....



NOMOR : 01/Surat Edaran/1977  
TANGGAL : 25 PEBRUARI 1977

---

..... tanggal .....

**CONTOH PERMINTAAN  
CUTI BESAR**

Kepada  
Yth. ....  
melalui .....

di

.....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIP :  
Pangkat/golongan ruang :  
Jabatan :  
Satuan organisasi :

dengan ini mengajukan permintaan cuti besar selama ..... karena saya telah bekerja secara terus menerus selama ..... tahun.

Selama menjalankan cuti besar alamat saya adalah di .....

Demikianlah permintaan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

(.....)

---

NIP. ....

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| CATATAN PEJABAT KEPEGAWAIAN | CATATAN/PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG:             |
|                             | KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI: |

NOMOR : 01/Surat Edaran/1977  
TANGGAL : 25 PEBRUARI 1977

---

..... tanggal .....

**CONTOH SURAT IZIN  
CUTI BESAR**

**SURAT IZIN CUTI BESAR  
NOMOR .....**

1. Diberikan cuti besar kepada Pegawai Negeri Sipil :

Nama :  
NIP :  
Pangkat/golongan ruang :  
Jabatan :  
Satuan organisasi :

selama .....bulan/hari\*-1, terhitung mulai tanggal ..... sampai  
dengan tanggal ..... dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Sebelum menjalankan cuti besar wajib menyerahkan pekerjaannya kepada atasan langsungnya atau pejabat lain yang ditunjuk.
- b. Selama menjalankan cuti besar, tidak berhak atas tunjangan jabatan.
- c. Setelah selesai menjalankan cuti besar wajib melaporkan diri kepada atasan langsungnya dan bekerja kembali sebagaimana biasa.

2. Demikianlah surat izin cuti besar ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

.....\*-2

(.....)  

---

NIP .....

**TEMBUSAN:**

1. ....
2. .... dan seterusnya.
3. Peringgal.

\*-1 Coret yang tidak perlu.

\*-2 Tulislah jabatan pejabat yang berwenang memberikan cuti.

LAMPIRAN VI SURAT EDARAN KEPALA  
BADAN ADMINISTRASI  
KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 01/Surat Edaran/1977  
TANGGAL : 25 PEBRUARI 1977

---

..... tanggal .....

**CONTOH SURAT  
PERMINTAAN CUTI SAKIT**

Kepada  
Yth. ....  
melalui .....

di

.....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIP :  
Pangkat/golongan ruang :  
Jabatan :  
Satuan organisasi :

dengan ini mengajukan permintaan cuti sakit selama .....  
(.....)hari/bulan\* karena saya menderita sakit/gugur kandung/mengalami  
kecelakaan dalam dan oleh karena menjalankantugas kewajiban\*, sesuai dengan surat  
keterangan dokter/bidan\* terlampir.

Demikianlah permintaan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan sebagaimana  
mestinya.

Hormat saya,

(.....)

---

NIP. ....

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| CATATAN PEJABAT KEPEGAWAIAN | CATATAN/PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG:             |
|                             | KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI: |

\* Coret yang tidak perlu.

LAMPIRAN VII SURAT EDARAN KEPALA BADAN  
ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 01/Surat Edaran/1977  
TANGGAL : 25 PEBRUARI 1977

..... tanggal .....

**CONTOH SURAT  
IZIN CUTI SAKIT**

**SURAT IZIN CUTI SAKIT  
NOMOR .....**

1. Diberikan cuti besar kepada Pegawai Negeri Sipil :

Nama :  
NIP :  
Pangkat/golongan ruang :  
Jabatan :  
Satuan organisasi :

Selama .....bulan/hari\*-1, terhitung mulai tanggal ..... sampai dengan tanggal ..... dengan ketentuan setelah berakhir jangka waktu cuti sakit tersebut, wajib melaporkan diri kepada atasan langsungnya dan bekerja kembali sebagaimana biasa.

2. Demikianlah surat izin cuti sakit ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

.....\*-2

(.....)

.....  
NIP .....



**TEMBUSAN:**

1. ....
2. .... dan seterusnya.
3. Peringgal.

\*-1 Coret yang tidak perlu.

\*-2 Tulislah jabatan pejabat yang berwenang memberikan cuti.

LAMPIRAN VIII SURAT EDARAN KEPALA BADAN  
ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 01/Surat Edaran/1977  
TANGGAL : 25 PEBRUARI 1977

---

..... tanggal .....

**CONTOH PERMINTAAN  
CUTI BERSALIN**

Kepada  
Yth. ....  
melalui .....

di

.....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIP :  
Pangkat/golongan ruang :  
Jabatan :  
Satuan organisasi :

dengan ini mengajukan permintaan cuti bersalin untuk persalinan yang ke  
...../cuti di luar tanggungan Negara untuk persalinan\* terhitung mulai  
tanggal .....

Demikianlah permintaan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan sebagaimana  
mestinya.

Hormat saya,

(.....)

NIP. ....

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| CATATAN PEJABAT KEPEGAWAIAN | CATATAN PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG:             |
|                             | KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI: |

\* Coret yang tidak perlu.

LAMPIRAN IX SURAT EDARAN KEPALA BADAN  
ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 01/Surat Edaran/1977  
TANGGAL : 25 PEBRUARI 1977

..... tanggal .....

### CONTOH SURAT IZIN CUTI BERSALIN

#### SURAT IZIN CUTI BERSALIN NOMOR .....

1. Diberikan cuti bersalin kepada Pegawai Negeri Sipil :

Nama :  
NIP :  
Pangkat/golongan ruang :  
Jabatan :  
Satuan organisasi :

terhitung mulai tanggal ..... sampai dengan 2 (dua) bulan setelah persalinan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- Sebelum menjalankan cuti bersalin, wajib menyerahkan pekerjaannya kepada atasan langsungnya atau pejabat lain yang ditunjuk.
- Segera setelah persalinan yang bersangkutan supaya memberitahukan tanggal persalinan kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti.
- Setelah menjalankan cuti bersalin wajib melaporkan diri kepada atasan langsungnya dan bekerja sebagaimana biasa.

2. Demikianlah surat izin cuti sakit ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

.....\*

(.....)

NIP .....

**TEMBUSAN:**

1. ....
2. .... dan seterusnya.
3. Peninggal.

\*Tulislah jabatan pejabat yang berwenang memberikan cuti.

LAMPIRAN X SURAT EDARAN KEPALA BADAN  
ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN  
NEGARA  
NOMOR : 01/Surat Edaran/1977  
TANGGAL : 25 PEBRUARI 1977

---

**CONTOH SURAT KEPUTUSAN CUTI  
DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA  
UNTUK PERSALINAN YANG  
KEEMPAT DAN SETERUSNYA**

**KEPUTUSAN .....\***  
**NOMOR .....**

**MENTERI/PIMPINAN LEMBAGA/...../.....\***

Membaca : Surat permintaan Sdr. .... NIP..... tanggal  
..... yang maksudnya agar kepadanya diberi cuti di luar  
tanggungan Negara untuk persalinan yang ke .....

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041).
2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1976 nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3093).
3. ....  
.....

Memperhatikan : Surat Edaran Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor 01/Surat Edaran/1977 tanggal 25 Pebruari 1977 tentang Permintaan dan Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :  
Pertama : Memberikan cuti di luar tanggungan Negara untuk persalinan yang ke ..... kepada Pegawai Negeri Sipil wanita:

Nama :  
NIP :  
Pangkat/golongan ruang :  
Jabatan :  
Satuan organisasi :

Masa kerja golongan pada tanggal ..... : .....tahun.....bulan.  
Gaji pokok : Rp. ....  
Masa kerja golongan berkala berikutnya : ..... tahun.....bulan.

terhitung mulai tanggal ..... sampai dengan 2 (dua) bulan setelah persalinan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Sebelum menjalankan cuti tersebut wajib menyerahkan pekerjaannya kepada atasan langsungnya.
- b. Setelah selesai menjalankan cuti tersebut wajib melaporkan diri kepada atasan langsungnya untuk diaktifkan kembali sebagaimana biasa.

KEDUA : Selama menjalankan cuti di luar tanggungan Negara yang bersangkutan tidak berhak menerima penghasilan dari Negara.

KETIGA : Jangka waktu cuti di luar tanggungan Negara tidak diperhitungkan sebagai masa kerja Pegawai Negeri Sipil.

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Ketua Badan Pemeriksaan Keuangan.
2. Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara.
3. Direktur Jenderal Anggaran Departemen Keuangan.
4. Direktur Perbendaharaan Negara.
5. Kepala Biro Pensiun dan Tunjangan Badan Administrasi Kepegawaian Negara.
6. Kepala Biro Tata Usaha Kepegawaian Badan administrasi Kepegawaian Negara.
7. Kepala Kantor Perbendaharaan Negara/Kepala Kas Daerah di .....
8. .... dan seterusnya.

Petikan Keputusan ini diberikan kepada yang berkepentingan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : .....

Pada tanggal : .....

---

MENTERI/PIMPINAN LEMBAGA/.....\*

(.....)

\*Tulislah jabatan pejabat yang berwenang memberikan cuti.

LAMPIRAN XI SURAT EDARAN KEPALA BADAN  
ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN  
NEGARA

NOMOR : 01/Surat Edaran/1977

TANGGAL : 25 PEBRUARI 1977

---

**CONTOH SURAT KEPUTUSAN PENGAKTIFAN  
KEMBALI PEGAWAI NEGERI SIPIL WANITA  
YANG DIBERI CUTI DI LUAR TANGGUNGAN**

## NEGARA UNTUK PERSALINAN

KEPUTUSAN .....\*

NOMOR .....

MENTERI/PIMPINAN LEMBAGA/...../.....\*

Membaca : Bahwa berhubung dengan .....NIP .....telah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan Negara untuk persalinan dipandang perlu dengan segera mengaktifkan kembali dalam jabatan semula.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041).

2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1976 nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3093).

3. ....  
.....

Memperhatikan : Surat Edaran Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor 01/Surat Edaran/1977 tanggal 25 Pebruari 1977 tentang Permintaan dan Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil.

### MEMUTUSKAN:

Menetapkan :  
Pertama : Terhitung mulai tanggal .....mengaktifkan kembali dalam jabatan semula Pegawai Negeri Sipil wanita:

Nama :  
NIP :  
Pangkat/golongan ruang :  
Jabatan :  
Satuan organisasi :

Masa kerja golongan pada  
tanggal ..... : .....tahun.....bulan.  
Gaji pokok : Rp. ....  
Masa kerja golongan berkala  
untuk kenaikan gaji

berkala berikutnya : ..... tahun.....bulan.

KEDUA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Ketua Badan Pemeriksaan Keuangan;
2. Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara;
3. Direktur Jenderal Anggaran Departemen Keuangan;
4. Direktur Perbendaharaan Negara;
5. Kepala Biro Pensiun dan Tunjangan Badan Administrasi Kepegawaian Negara;
6. Kepala Biro Tata Usaha Kepegawaian Badan administrasi Kepegawaian Negara;
7. Kepala Kantor Perbendaharaan Negara/Kepala Kas Daerah di .....
8. .... dan seterusnya;

PETIKAN Keputusan ini diberikan kepada yang berkepentingan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : .....

Pada tanggal : .....

---

MENTERI/PIMPINAN LEMBAGA/.....\*

(.....)

\*Tulislah jabatan pejabat yang berwenang memberikan cuti.

LAMPIRAN XII SURAT EDARAN KEPALA BADAN  
ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 01/Surat Edaran/1977  
TANGGAL : 25 PEBRUARI 1977

---

..... tanggal .....

**CONTOH PERMINTAAN CUTI  
KARENA ALASAN PENTING**

Kepada  
Yth. ....  
melalui .....  
  
di  
.....

1. Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIP :  
Pangkat/golongan ruang :  
Jabatan :  
Satuan organisasi :

dengan ini mengajukan permintaan cuti karena alasan penting selama .....hari terhitung mulai tanggal ....., karena .....

2. Alamat saya selama menjalankan cuti karena alasan penting adalah di .....

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

Hormat saya,

(.....)

NIP. ....

|                                      |                                  |
|--------------------------------------|----------------------------------|
| CATATAN PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG | KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG |
|--------------------------------------|----------------------------------|

LAMPIRAN XIII SURAT EDARAN KEPALA BADAN  
ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 01/Surat Edaran/1977  
TANGGAL : 25 PEBRUARI 1977

..... tanggal .....

**CONTOH PEMBERIAN CUTI**



**KARENA ALASAN PENTING**

**SURAT IZIN CUTI KARENA ALASAN PENTING**  
NOMOR .....

1. Diberikan cuti karena alasan penting kepada Pegawai Negeri Sipil :

Nama :  
NIP :  
Pangkat/golongan ruang :  
Jabatan :  
Satuan organisasi :

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 ditentukan.
- b. Setelah selesai menjalankan cuti karena alasan penting wajib melaporkan diri kepada atasan langsungnya dan bekerja kembali sebagaimana biasa.

2. Demikianlah surat izin cuti karena alasan penting ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

.....\*

(.....)

NIP .....

**TEMBUSAN:**

- 1. ....
- 2. .... dan seterusnya.
- 3. Peringgal.

\* Tulislah jabatan pejabat yang berwenang memberikan cuti.

TANGGAL : 25 FEBRUARI 1977

---

..... tanggal .....

**CONTOH SURAT IZIN  
SEMENTARA CUTI  
KARENA ALASAN  
PENTING**

**SURAT IZIN SEMENTARA CUTI KARENA ALASAN PENTING  
NOMOR .....**

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

Nama :  
NIP :  
Pangkat/golongan ruang :  
Jabatan :  
Satuan organisasi :

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 ditentukan.
- b. Setelah selesai menjalankan cuti karena alasan penting wajib melaporkan diri kepada atasan langsungnya dan bekerja kembali sebagaimana biasa.
2. Demikianlah surat izin sementara cuti karena alasan penting ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

.....\*

(.....)

---

NIP .....

**TEMBUSAN:**

1. ....  
2. .... dan seterusnya.

3. Peninggal.

\* Tulislah jabatan pejabat yang berwenang memberikan izin sementara cuti karena alasan penting.

LAMPIRAN XV SURAT EDARAN KEPALA BADAN  
ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN  
NEGARA

NOMOR : 01/Surat Edaran/1977

TANGGAL : 25 PEBRUARI 1977

---

..... tanggal .....

**CONTOH PERMINTAAN CUTI DI  
LUAR TANGGUNGAN NEGARA**

Kepada

Yth. ....

melalui .....

di

.....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIP :  
Pangkat/golongan ruang :  
Jabatan :  
Satuan organisasi :

dengan ini mengajukan permintaan cuti di luar tanggungan Negara selama  
..... bulan/tahun\* terhitung mulai tanggal ..... dengan  
alasan sebagai berikut:

.....  
.....

Selama menjalankan cuti di luar tanggungan Negara alamat saya adalah di

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

Hormat saya,

(.....)

NIP. ....

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <u>CATATAN PEJABAT KEPEGAWAIAN</u> | <u>CATATAN/PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG</u>           |
|                                    | <u>PUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI</u> |

\*Coret yang tidak perlu

LAMPIRAN XVI SURAT EDARAN KEPALA BADAN  
ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN  
NEGARA  
NOMOR : 01/Surat Edaran/1977  
TANGGAL : 25 PEBRUARI 1977

**CONTOH SURAT KEPUTUSAN  
CUTI DI LUAR TANGGUNGAN  
NEGARA**

KEPUTUSAN .....\*  
NOMOR .....

MENTERI/PIMPINAN LEMBAGA/...../.....\*

Membaca : Surat permintaan Sdr. .... NIP .....  
tanggal....., yang maksudnya agar kepadanya diberikan  
cuti di luar tanggungan Negara.

Menimbang : bahwa tidak keberatan untuk mengabulkan permintaan tersebut  
karena memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh peraturan  
perundang-undangan yang berlaku, dan tidak mengganggu  
kepentingan dinas.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok  
Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55,  
Tambahkan Lembaran Negara Nomor 3041);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1976 nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3093).
3. Persetujuan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor ..... tanggal .....

Memperhatikan : Surat Edaran Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor 01/SE/1977 tanggal 25 Pebruari 1977 tentang Permintaan dan Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :  
 Pertama : Memberikan cuti di luar tanggungan Negara kepada Pegawai Negeri Sipil :

Nama :  
 NIP :  
 Pangkat/golongan ruang :  
 Jabatan :  
 Satuan organisasi :

Masa kerja golongan pada tanggal ..... : .....tahun.....bulan.  
 Gaji pokok : Rp. ....  
 Masa kerja golongan untuk kenaikan gaji berkala berikutnya : ..... tahun.....bulan.

KEDUA : Selama menjalankan cuti di luar tanggungan Negara yang bersangkutan tidak berhak menerima penghasilan dari Negara

KETIGA : Jangka waktu cuti di luar tanggungan Negara tidak diperhitungkan sebagai masa kerja Pegawai Negeri Sipil.

KEEMPAT : Setelah jangka waktu cuti di luar tanggungan Negara berakhir yang bersangkutan diwajibkan melaporkan diri secara tertulis kepada pimpinan instansinya.

KELIMA : Bila tidak melaporkan diri tepat pada waktunya yang bersangkutan akan diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil .

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Ketua Badan Pemeriksaan Keuangan;
2. Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara;
3. Direktur Jenderal Anggaran Departemen Keuangan;
4. Direktur Perbendaharaan Negara;
5. Kepala Biro Pensiun dan Tunjangan Badan Administrasi Kepegawaian Negara;
6. Kepala Biro Tata Usaha Kepegawaian Badan administrasi Kepegawaian Negara;
7. Kepala Kantor Perbendaharaan Negara/Kepala Kas Daerah di .....
8. .... dan seterusnya;

PETIKAN Keputusan ini diberikan kepada yang berkepentingan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : .....  
 Pada tanggal : .....

---

MENTERI/PIMPINAN LEMBAGA/.....\*

(.....)

\*Tulislah jabatan pejabat yang berwenang memberikan cuti.

LAMPIRAN XVII SURAT EDARAN KEPALA BADAN  
 ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA  
 NOMOR : 01/SE/1977  
 TANGGAL : 25 PEBRUARI 1977

---

**CONTOH PERMINTAAN PER-  
 SETUJUAN CUTI DI LUAR  
 TANGGUNGAN NEGARA**

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

DEPARTEMEN/LEMBAGA .....

|   |                        |
|---|------------------------|
| NAMA  |                        |
| NIP   |                        |
| PANGKAT/GOLONGAN RUANG  |                        |
| JABATAN   |                        |
| SATUAN ORGANISASI   |                        |
| MASA KERJA GOLONGAN PADA<br>TANGGAL .....   | .....TAHUN ..... BULAN |
| GAJI POKOK  |                        |
| TELAH BEKERJA SECARA TERUS<br>MENERUS SEBAGAI PEGAWAI<br>NEGERI SIPIL SEJAK TANGGAL |                        |
| ALASAN PERMINTAAN CUTI  |                        |
| LAMANYA CUTI  |                        |
| CATATAN BAKN  |                        |
| NOMOR PERSETUJUAN KEPALA<br>BAKN  |                        |
| WILAYAH PEMBAYARAN  |                        |

DITETAPKAN TANGGAL ..... tanggal.....

A.n. KEPALA  
BADAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN  
NEGARA  
Kepala Biro Kepegawaian Umum,

MENTERI/PIMPINAN LEMBAGA  
.....

(.....)  
NIP .....

(.....)

LAMPIRAN XVIII SURAT EDARAN KEPALA BADAN  
ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN  
NEGARA  
NOMOR : 01/Surat Edaran/1977  
TANGGAL : 25 PEBRUARI 1977

..... tanggal .....

**CONTOH PERMINTAAN  
PERPANJANGAN  
CUTI DI LUAR  
TANGGUNGAN NEGARA**

Kepada  
Yth. ....

melalui .....

di

.....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIP :  
Pangkat/golongan ruang :  
Jabatan :  
Satuan organisasi :

memberitahukan dengan hormat, bahwa cuti di luar tanggungan Negara yang sedang saya jalankan berdasarkan Keputusan ..... nomor ..... tanggal..... akan berakhir pada tanggal .....

Tetapi berhubung dengan .....

maka saya mengajukan permintaan untuk dapat kiranya dipertimbangkan perpanjangan cuti di luar tanggungan Negara tersebut selama ..... terhitung mulai tanggal ..... s/d tanggal .....

Selama menjalankan permintaan cuti di luar tanggungan Negara alamat saya adalah .....

Demikianlah permintaan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

(.....)

NIP. ....

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| CATATAN PEJABAT KEPEGAWAIAN | CATATAN/PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG           |
|                             | PUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI |



LAMPIRAN XIX SURAT EDARAN KEPALA BADAN  
ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN  
NEGARA

NOMOR : 01/Surat Edaran/1977

TANGGAL : 25 PEBRUARI 1977

---

**CONTOH SURAT KEPUTUSAN  
PERPANJANGAN CUTI DI LUAR  
TANGGUNGAN NEGARA**

KEPUTUSAN .....\*  
NOMOR .....

MENTERI/PIMPINAN LEMBAGA/...../.....\*

Membaca : Surat permintaan Sdr. .... NIP .....  
tanggal....., yang maksudnya agar kepadanya diberikan  
perpanjangan cuti di luar tanggungan Negara.

Menimbang : bahwa tidak keberatan untuk mengabulkan permintaan  
perpanjangan cuti di luar tanggungan Negara tersebut, karena  
memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh peraturan perundang-  
undangan yang berlaku, dan tidak mengganggu kepentingan dinas.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok  
Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55,  
Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041);  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti  
Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1976 nomor  
57, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3093).  
3. Persetujuan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara  
Nomor ..... tanggal .....

Memperhatikan : Surat Edaran Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara  
Nomor 01/SE/1977 tanggal 25 Pebruari 1977 tentang Permintaan  
dan Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :

PERTAMA : Cuti di luar tanggungan Negara yang diberikan berdasarkan Keputusan ....., Nomor ..... tanggal ..... kepada Pegawai Negeri Sipil :

Nama :  
NIP :  
Pangkat/golongan ruang :  
Jabatan :  
Satuan organisasi :

diperpanjang selama ..... terhitung mulai tanggal ..... sampai dengan tanggal .....

KEDUA : Selama menjalankan cuti di luar tanggungan Negara yang bersangkutan tidak berhak menerima penghasilan dari Negara.

KETIGA : Jangka waktu cuti di luar tanggungan Negara tidak diperhitungkan sebagai masa kerja Pegawai Negeri Sipil.

KEEMPAT : Setelah jangka waktu cuti di luar tanggungan Negara berakhir, yang bersangkutan diwajibkan melaporkan diri secara tertulis kepada pimpinan instansinya.

KELIMA : Bila tidak melaporkan diri tepat pada waktunya yang bersangkutan akan diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil .

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Ketua Badan Pemeriksaan Keuangan;
2. Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara;
3. Direktur Jenderal Anggaran Departemen Keuangan;
4. Direktur Perbendaharaan Negara;
5. Kepala Biro Pensiun dan Tunjangan Badan Administrasi Kepegawaian Negara;
6. Kepala Biro Tata Usaha Kepegawaian Badan administrasi Kepegawaian Negara;
7. Kepala Kantor Perbendaharaan Negara/Kepala Kas Daerah di .....
8. .... dan seterusnya;

PETIKAN Keputusan ini diberikan kepada yang berkepentingan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : .....

Pada tanggal : .....

MENTERI/PIMPINAN LEMBAGA/.....\*

(.....)

\*Tulislah jabatan pejabat yang berwenang memberikan cuti.

LAMPIRAN XX SURAT EDARAN KEPALA BADAN  
ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 01/SE/1977  
TANGGAL : 25 FEBRUARI 1977

**CONTOH PERMINTAAN  
PERSETUJUAN PERPAN  
JANGAN CUTI DI LUAR  
TANGGUNGAN NEGARA**

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

DEPARTEMEN/LEMBAGA .....

|   |                              |
|---|------------------------------|
| NAMA  |                              |
| NIP   |                              |
| KEPUTUSAN PEMBERIAN CUTI DI<br>LUAR TANGGUNGAN NEGARA |                              |
| a. NOMOR  |                              |
| b. TANGGAL  |                              |
| c. LAMANYA CUTI YANG TELAH<br>DIBERIKAN               |                              |
| d. BERDASARKAN PERSETUJUAN<br>KEPALA BAKN             | NOMOR _____<br>TANGGAL _____ |
| LAMANYA PERPANJANGAN CUTI<br>YANG DIMINTA             |                              |
| ALASAN PERMINTAAN<br>PERPANJANGAN CUTI                |                              |
| CATATAN BAKN  |                              |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| NOMOR PERSETUJUAN KEPALA<br>BAKN |  |
| WILAYAH PEMBAYARAN               |  |

DITETAPKAN TANGGAL ..... , .....

A.n. KEPALA  
BADAN ADMINISTRASI  
KEPEGAWAIAN NEGARA  
Kepala Biro Kepegawaian Umum,

MENTERI/PIMPINAN LEMBAGA

(.....)

(.....)

LAMPIRAN XXI SURAT EDARAN KEPALA BADAN  
ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN  
NEGARA

NOMOR : 01/Surat Edaran/1977

TANGGAL : 25 PEBRUARI 1977

..... tanggal .....

**CONTOH LAPORAN  
SELESAI MENJALANKAN CUTI  
DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA**

Kepada  
Yth. ....  
melalui .....

di

.....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIP :  
Pangkat/golongan ruang :  
Jabatan :  
Satuan organisasi :

dengan ini melaporkan bahwa saya pada tanggal ..... telah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan Negara yang diberikan dengan Keputusan .....\* nomor ..... tanggal .....

Sehubungan dengan itu saya mengajukan permohonan untuk dapat diangkat dan diaktifkan kembali.

Demikianlah permintaan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

(.....)  
NIP. ....

Tulislah jabatan pejabat yang memberikan cuti di luar tanggungan Negara.

LAMPIRAN XXII SURAT EDARAN KEPALA BADAN  
ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 01/SE/1977  
TANGGAL : 25 PEBRUARI 1977

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

**CONTOH LAPORAN  
UNTUK PENYALURAN  
PENEMPATAN PADA  
INSTANSI LAIN**

Kepada  
Yth. Sdr. Kepala Badan Administrasi  
Kepegawaian Negara  
di  
JAKARTA

Nomor :

Hal : Permintaan penyaluran pegawai.

1. Bersama ini diberitahukan bahwa:
  - a. Nama :
  - b. NIP :
  - c. Pangka/golongan ruang terakhir :  
Jabatan terakhir :  
Satuan organisasi terakhir :
  - d. Berdasarkan Keputusan ..... nomor .....  
tanggal ..... telah selesai menjalankan cuti di  
luar tanggungan Negara selama .....

2. Berdasarkan suratnya tanggal ..... yang bersangkutan telah melaporkan diri dan meminta untuk dapat diangkat dan dipekerjakan kembali.
3. Permintaan pengangkatan kembali Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan tidak dapat dipenuhi karena lowongan pada instansi kami telah terisi penuh.
4. Sehubungan dengan hal tersebut di atas maka diminta bantuan Saudara untuk dapat menyalurkan yang bersangkutan kepada instansi lain yang membutuhkannya. Sebagai bahan bagi Saudara maka dengan ini kami sampaikan data kepegawaian yang bersangkutan secara lengkap.
5. Atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

A. n. ....

(.....)

---

NIP. ....

TEMBUSAN disampaikan kepada:

Sdr. ....\*

\*Tulislah nama pegawai yang bersangkutan.

LAMPIRAN XXIII SURAT EDARAN KEPALA BADAN  
ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN  
NEGARA  
NOMOR : 01/Surat Edaran/1977  
TANGGAL : 25 PEBRUARI 1977

---

**CONTOH KEPUTUSAN  
PENEMPATAN KEMBALI**

KEPUTUSAN .....\*

NOMOR .....

MENTERI/PIMPINAN LEMBAGA/...../.....\*

Membaca : Surat Sdr. .... NIP ..... tanggal....., yang mengajukan permintaan untuk dapat ditempatkan kembali, setelah ia selesai menjalankan cuti di luar tanggungan Negara.

Menimbang : bahwa formasi mengizinkan untuk penempatan kembali Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1975 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1975 nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3058).

3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1977 (Lembaran Negara Tahun 1976 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3093);

4. Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang Pendelegasian Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian dengan hormat Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Departemen/Lembaga.

5. Persetujuan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor ..... tanggal .....

Memperhatikan : Surat Edaran Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor 12/SE/1975 tanggal 14 Oktober 1975 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dan Nomor 01/SE/1977 tanggal 25 Pebruari tentang Permintaan dan Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :  
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ..... mempekerjakan kembali Pegawai Negeri Sipil :

Nama :  
NIP :  
Pangkat/golongan ruang :  
Masa kerja golongan pada  
tanggal ..... : .....tahun ..... bulan

Gaji pokok : Rp. ....  
Masa kerja golongan untuk  
kenaikan gaji berkala berikutnya : ..... tahun .....bulan

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan.

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

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Ketua Badan Pemeriksaan Keuangan;
2. Menteri/Pimpinan Lembaga yang bersangkutan;
3. Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara;
4. Direktur Jenderal Anggaran Departemen Keuangan;
5. Direktur Perbendaharaan Negara;
6. Kepala Biro Pensiun dan Tunjangan Badan Administrasi Kepegawaian Negara;
7. Kepala Biro Tata Usaha Kepegawaian Badan administrasi Kepegawaian Negara;
8. Kepala Kantor Perbendaharaan Negara/Kepala Kas Daerah di .....
9. .... dan seterusnya;

PETIKAN Keputusan ini diberikan kepada yang berkepentingan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : .....  
Pada tanggal : .....

---

MENTERI/PIMPINAN LEMBAGA/.....\*

(.....)

\*Tulislah jabatan pejabat yang memberikan cuti di luar tanggungan Negara.

LAMPIRAN XXIV SURAT EDARAN KEPALA BADAN  
ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA



NOMOR : 01/SE/1977  
 TANGGAL : 25 PEBRUARI 1977

**CONTOH PERMINTAAN PERSETUJUAN  
 MEMPEKERJAKAN KEMBALI SETELAH  
 SELESAI MENJALANKAN CUTI DI  
 LUAR TANGGUNGAN NEGARA**

**PERSETUJUAN  
 KEPALA BADAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA  
 UNTUK  
 MEMPEKERJAKAN KEMBALI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG TELAH  
 SELESAI MENJALANKAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA**

DEPARTEMEN/LEMBAGA .....

|                       |  |  |  |
|-----------------------|--|--|--|
| NAMA                  |  |  |  |
| TEMPAT, TANGGAL LAHIR |  |  |  |
| NIP                   |  |  |  |
| L<br>A<br>M<br>A      | 1. PANGKAT   |  |  |
|                       | 2. GOLONGAN/RUANG  |  |  |
|                       | 3. SEJAK   |  |  |
|                       | 4. MASA KERJA GOLONGAN   | ..... tahun ..... bulan  |  |
|                       | 5. GAJI POKOK  | Rp.  |  |
|                       | 6. KEPUTUSAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA                                    | NOMOR<br>TANGGAL   |  |
|                       | 7. PERSETUJUAN KEPALA BAKN TENTANG PEMBERIAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA    | NOMOR<br>TANGGAL   |  |
|                       | 8. KEPUTUSAN PERPANJANGAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA                       | NOMOR<br>TANGGAL   |  |
|                       | 9. PERSETUJUAN KEPALA BAKN TENTANG PERPANJANGAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA | NOMOR<br>TANGGAL   |  |
|                       | B  | 10. TANGGAL SELESAI MENJALANKAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA |  |



|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|



|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |