



**SALINAN PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
NOMOR 122 TAHUN 2024
TENTANG
CUTI PEGAWAI NON APARATUR SIPIL NEGARA
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 65 ayat (2) dan Pasal 70 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Semarang;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Negeri Semarang tentang Cuti Pegawai Non Aparatur Sipil Negara Universitas Negeri Semarang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2024 tentang Kesejahteraan Ibu dan Anak Pada Fase Seribu Hari Pertama Kehidupan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6923);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas

Negeri Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6824);

5. Peraturan Rektor Universitas Negeri Semarang Nomor 48 Tahun 2023 tentang Manajemen Kepegawaian Pegawai Non Aparatur Sipil Negara Universitas Negeri Semarang;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG TENTANG CUTI PEGAWAI NON APARATUR SIPIL NEGARA UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Negeri Semarang yang selanjutnya disebut UNNES adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Rektor adalah pemimpin UNNES yang menyelenggarakan dan mengelola UNNES.
3. Pejabat/pengelola unit kerja terdiri dari Dekan, Wakil Dekan di lingkungan Fakultas, Ketua Lembaga, Direktur Sekolah Pascasarjana, Ketua SPI, Ketua BOAB, Direktur pada direktorat yang terdiri dari Akademik, Kemahasiswaan, dan Konservasi, Perencanaan dan Keuangan, Umum dan SDM, Sistem Informasi dan Humas, Kepala Kantor, dan Kepala UPT.
4. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai secara tetap oleh Pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintah.
5. Pegawai terdiri dari Dosen dan Tenaga Kependidikan.
6. Pegawai Tetap Non ASN adalah setiap orang yang terikat secara formal atau secara administratif terdaftar sebagai Pegawai yang diangkat dan diberhentikan oleh UNNES, yang ditempatkan di lingkungan UNNES, dan disertai tugas sesuai dengan jabatan di UNNES.
7. Pegawai Tidak Tetap Non ASN adalah Pegawai yang diangkat dengan perjanjian kerja oleh UNNES, yang ditempatkan di lingkungan UNNES, dan disertai tugas sesuai dengan jabatan di UNNES;
8. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu oleh Pejabat yang berwenang.

BAB II JENIS CUTI PEGAWAI NON ASN

Bagian Kesatu Jenis Cuti Pegawai

Pasal 2

- (1) Cuti terdiri dari:
 - a. Cuti tahunan;
 - b. Cuti bersama;
 - c. Cuti sakit;
 - d. Cuti bersalin;
 - e. Cuti bagi suami untuk turut serta pengasuhan anak; dan
 - f. Cuti karena alasan penting.
- (2) Untuk menggunakan hak atas cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pegawai Non ASN yang bersangkutan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang memberikan Cuti dengan persetujuan atasan langsung.
- (3) Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merespon permohonan Cuti yang diajukan oleh Pegawai Non ASN.

Bagian Kedua Cuti Tahunan

Pasal 3

Cuti tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat

- (1) huruf a, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pegawai Tetap Non ASN yang telah bekerja paling kurang 1 (satu) tahun secara terus menerus;
 - b. lamanya hak atas Cuti tahunan maksimal 12 (dua belas) hari kerja;
 - c. untuk menggunakan Cuti tahunan, Pegawai Tetap Non ASN mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang memberikan Cuti;
 - d. hak atas Cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun bersangkutan, dapat digunakan dalam tahun berikutnya untuk paling lama 18 (delapan belas) hari kerja termasuk Cuti tahunan dalam tahun berjalan;
 - e. sisa hak Cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun yang bersangkutan dapat digunakan pada tahun berikutnya paling banyak 6 (enam) hari kerja;
 - f. hak atas Cuti tahunan yang tidak digunakan selama 2 (dua) tahun berturut-turut, dapat digunakan dalam tahun berikutnya untuk paling lama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk hak atas Cuti tahunan dalam tahun berjalan; dan
 - g. jumlah ketidakhadiran Pegawai (Pegawai yang izin tidak masuk kerja) dihitung sebagai pengurang masa Cuti tahunan.

Bagian Ketiga Cuti Bersama

Pasal 4

- (1) Cuti bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b ditetapkan oleh pemerintah.
- (2) Setiap Pegawai Non ASN berhak atas Cuti bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Keempat Cuti Sakit

Pasal 5

Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. setiap Pegawai Non ASN yang menderita sakit berhak atas Cuti sakit;
- b. Pegawai Non ASN yang sakit selama 1 (satu) atau 2 (dua) hari berhak atas Cuti sakit, dengan ketentuan, bahwa yang bersangkutan harus memberitahukan kepada atasannya dan dibuktikan dengan surat keterangan sakit dari dokter;
- c. Pegawai Non ASN yang sakit lebih dari 2 (dua) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas Cuti sakit, dengan ketentuan bahwa Pegawai Non ASN yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat yang membidangi kepegawaian dengan melampirkan surat keterangan sakit dari dokter;
- d. Pegawai Non ASN yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari berhak Cuti sakit, dengan ketentuan bahwa Pegawai Non ASN yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat yang membidangi kepegawaian dengan melampirkan surat keterangan sakit dari dokter yang ditunjuk oleh UNNES;
- e. surat keterangan sakit dari dokter sebagaimana dimaksud dalam huruf d, antara lain menyatakan tentang perlunya diberikan Cuti, lamanya Cuti dan keterangan lain yang dipandang perlu;
- f. Cuti sakit diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun diberikan khusus bagi Pegawai Tetap Non ASN;
- g. Pegawai Tetap Non ASN yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf f, harus diuji kembali kesehatannya oleh tim dokter;
- h. apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud pada huruf g, Pegawai Tetap Non ASN yang bersangkutan belum sembuh dari penyakitnya, maka ia diberhentikan dengan hormat dari jabatannya karena sakit; dan
- i. selama menjalankan Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada huruf a, sampai dengan huruf h, Pegawai Non ASN yang bersangkutan menerima penghasilan sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Kelima
Cuti Bersalin

Pasal 6

Cuti bersalin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. untuk persalinan Pegawai Non ASN wanita berhak atas Cuti bersalin;
- b. Cuti bersalin sebagaimana dimaksud pada huruf a, lamanya 3 (tiga) bulan dengan ketentuan maksimal 2 (dua) bulan setelah persalinan, Cuti dianggap selesai;
- c. untuk mendapatkan Cuti bersalin, Pegawai Non ASN wanita yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat yang membidangi kepegawaian; dan/atau
- d. Cuti bersalin diberikan secara tertulis oleh Pejabat yang membidangi kepegawaian.

Bagian Keenam

Cuti Bagi Suami Untuk Turut Serta Pengasuhan Anak

Pasal 7

Cuti bagi suami untuk turut serta pengasuhan anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e, secara khusus diperuntukan bagi suami yang berkedudukan sebagai Pegawai Non ASN, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. suami berhak mendapatkan hak Cuti pendampingan istri pada:
 1. masa persalinan, selama 2 (dua) hari dan dapat diberikan paling lama 3 (tiga) hari berikutnya atau sesuai dengan kesepakatan; atau
 2. saat mengalami keguguran, selama 2 (dua) hari.
- b. selain Cuti sebagaimana dimaksud pada huruf b, suami diberikan waktu yang cukup untuk mendampingi istri dan/atau anak dengan alasan:
 1. istri yang mengalami masalah kesehatan, gangguan kesehatan, dan/atau komplikasi pasca persalinan atau keguguran;
 2. anak yang dilahirkan mengalami masalah kesehatan, gangguan kesehatan, dan/atau komplikasi;
 3. istri yang melahirkan meninggal dunia; dan/atau
 4. anak yang dilahirkan meninggal dunia.
- c. selama melaksanakan hak Cuti pendampingan istri sebagaimana dimaksud pada huruf b, suami berkewajiban:
 1. menjaga kesehatan istri dan anak;
 2. memberikan gizi yang cukup dan seimbang bagi istri dan anak;
 3. mendukung istri dalam memberikan air susu ibu eksklusif sejak anak dilahirkan sampai dengan anak berusia 6 (enam) bulan; dan
 4. mendampingi istri dan anak dalam mendapatkan pelayanan kesehatan dan gizi sesuai dengan standar.

Bagian Ketujuh
Cuti Karena Alasan Penting

Pasal 8

Cuti Karena Alasan Penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. lamanya Cuti ditentukan oleh atasan langsung;
- b. Pegawai Non ASN yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis dengan menyebutkan alasan-alasannya kepada atasan langsung;
- c. Cuti karena alasan penting meliputi:
 1. ibu, bapak, istri/suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;
 2. salah seorang anggota keluarga yang dimaksud dalam angka 1, meninggal dunia dan menurut ketentuan hukum yang berlaku Pegawai Non ASN yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia itu;
 3. melangsungkan perkawinan yang pertama; dan
 4. hak istirahat panjang diberikan dengan alasan pelaksanaan ibadah keagamaan atau yang lainnya yang diberikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d. dalam hal terjadi situasi mendesak yang membuat Pegawai Non ASN yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari Pejabat yang membidangi kepegawaian, maka Pejabat yang tertinggi di tempat Pegawai Non ASN yang bersangkutan bekerja dapat memberikan izin sementara;
- e. pemberian izin sementara sebagaimana dimaksud pada huruf d, harus segera diberitahukan kepada Pejabat yang membidangi kepegawaian oleh Pejabat yang memberikan izin sementara; dan
- f. Pejabat yang membidangi kepegawaian setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada huruf e, memberikan Cuti karena alasan penting kepada Pegawai Non ASN yang bersangkutan.

BAB III
PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal, 31 Oktober 2024
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI
SEMARANG,

ttd.

S MARTONO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Kantor Hukum
Universitas Negeri Semarang

