



KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
REPUBLIK INDONESIA

**SEKRETARIAT KEMENTERIAN**

JALAN MEDAN MERDEKA BARAT NOMOR 15 JAKARTA 10110  
TELEPON (021) 3842638, 3805563  
Laman: <https://www.kemenpppa.go.id> - Email: [persuratan@kemenpppa.go.id](mailto:persuratan@kemenpppa.go.id)

Yth. Seluruh Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian  
Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

SURAT EDARAN  
SEKRETARIS KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 3 TAHUN 2026  
TENTANG  
TATA CARA PENGAJUAN LAYANAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK

1. Latar Belakang

Saat ini proses pengajuan layanan administrasi kepegawaian di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Kemen PPPA) yang meliputi pelaporan perkawinan, pelaporan perceraian, dan pengajuan tunjangan keluarga belum memiliki mekanisme yang baku dan terdokumentasi secara optimal. Kondisi tersebut berpotensi menimbulkan keterlambatan pelaporan, ketidaksesuaian data kepegawaian, serta hambatan dalam pemenuhan hak dan kewajiban pegawai secara tepat waktu.

Sehubungan dengan hal tersebut, diperlukan Surat Edaran mengenai tata cara pengajuan layanan administrasi kepegawaian berupa pelaporan perkawinan, pelaporan perceraian, dan pengajuan tunjangan keluarga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan guna mewujudkan tata kelola administrasi kepegawaian yang tertib, efisien, dan akuntabel di lingkungan Kemen PPPA.

2. Maksud dan Tujuan

Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai panduan mengenai tata cara pengajuan layanan administrasi kepegawaian yang meliputi pelaporan perkawinan, perceraian, dan pengajuan tunjangan keluarga yang dilaksanakan sesuai prosedur dan tepat waktu.

Surat Edaran ini bertujuan untuk:

- a. mewujudkan ketertiban administrasi kepegawaian melalui mekanisme pengajuan secara sistematis dan terdokumentasi dengan baik;
- b. memastikan seluruh pegawai memenuhi kewajiban pelaporan administrasi kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. memberikan kemudahan akses bagi pegawai dalam menyampaikan pengajuan administrasi kepegawaian melalui portal layanan digital; dan

- d. meningkatkan kualitas layanan administrasi kepegawaian yang transparan, efisien, dan akuntabel.
3. Ruang Lingkup  
Surat Edaran ini mengatur tata cara pengajuan layanan administrasi kepegawaian yang meliputi:
    - a. pelaporan perkawinan;
    - b. pelaporan perceraian; dan
    - c. pengajuan tunjangan keluarga.
  4. Dasar Hukum
    - a. 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);
    - b. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3250) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3424);
    - c. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan Kesembilan Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 15);
    - d. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2020 tentang Gaji dan Tunjangan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 218) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2020 tentang Gaji dan Tunjangan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 16);
    - e. Peraturan Presiden Nomor 186 Tahun 2024 tentang Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 382);
    - f. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202); dan
    - g. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 132).
  5. Isi Surat Edaran
    - a. Kewajiban Pelaporan  
Setiap pegawai ASN wajib:
      - 1) melaporkan perkawinan kepada Pengelola Kepegawaian paling lambat 1 (satu) tahun sejak tanggal perkawinan

- dilaksanakan, termasuk ASN berstatus janda/duda yang melangsungkan perkawinan kembali;
- 2) melaporkan perceraian kepada Pengelola Kepegawaian paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal perceraian; dan/atau
  - 3) mengajukan tunjangan keluarga kepada Pengelola Kepegawaian paling lambat 1 (satu) tahun setelah kelahiran anak dan/atau perubahan status keluarga yang mempengaruhi hak atas tunjangan keluarga.

Pegawai ASN yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam angka 1) dan angka 2) dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Tata Cara Pelaporan Perkawinan, Perceraian, dan Pengajuan Tunjangan Keluarga

Pelaporan perkawinan, perceraian, dan pengajuan tunjangan keluarga dilakukan melalui portal layanan digital kepegawaian dengan tata cara sebagai berikut:

- 1) Pegawai ASN mengakses portal layanan digital kepegawaian melalui tautan: <https://sites.google.com/view/simpelkemenpppa;>
- 2) Pegawai ASN memilih jenis layanan yang sesuai (pelaporan perkawinan, pelaporan perceraian, atau pengajuan tunjangan keluarga);
- 3) Pegawai ASN mengisi formulir pengajuan secara lengkap dan benar serta mengunggah dokumen persyaratan sesuai jenis layanan;
- 4) Pegawai ASN mengirimkan formulir pengajuan dan akan menerima konfirmasi penerimaan melalui email yang digunakan untuk mengisi formulir pengajuan secara otomatis;
- 5) Pengelola Kepegawaian memverifikasi kelengkapan dan keabsahan data serta dokumen yang diunggah; dan
- 6) dalam hal dokumen tidak lengkap atau tidak sesuai, Pengelola Kepegawaian akan menghubungi pegawai ASN melalui nomor telepon aktif yang tercantum pada formulir pengajuan untuk dilengkapi.

c. Dokumen Persyaratan

Setiap pengajuan layanan wajib dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut:

No.	Dokumen Persyaratan	Pelaporan Perkawinan	Pelaporan Perceraian	Pengajuan Tunjangan Keluarga
1.	Formulir Laporan Perkawinan	✓	-	-
2.	Formulir KP4 (Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga)	✓	✓	✓
3.	Akta nikah/buku nikah	✓	-	-

No.	Dokumen Persyaratan	Pelaporan Perkawinan	Pelaporan Perceraian	Pengajuan Tunjangan Keluarga
4.	Kartu Keluarga terbaru	✓	-	✓
5.	Kartu Tanda Penduduk	✓	-	-
6.	Pas foto suami/istri	✓	-	-
7.	Akta cerai	-	✓	-
8.	Akta lahir anak	-	-	✓
9.	Surat Keterangan Masih Sekolah/Kuliah	-	-	✓*

Keterangan:

✓ : Wajib dilampirkan

- : Tidak diperlukan

✓\*) : Wajib dilampirkan apabila anak berusia 21 (dua puluh satu) sampai dengan 25 (dua puluh lima) tahun dan masih menempuh pendidikan

Ketentuan teknis unggah dokumen:

- 1) dokumen persyaratan diunggah dalam format PDF dengan ukuran *file* maksimal 1 (satu) *megabyte* per *file*;
- 2) pas foto suami/istri diunggah dalam format PNG dengan ukuran *file* maksimal 1 (satu) *megabyte*; dan
- 3) dokumen yang diunggah harus terbaca jelas, tidak buram, dan tidak terpotong.

6. Penutup

Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Demikian disampaikan agar Surat Edaran ini dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 23 April 2026

SEKRETARIS KEMENTERIAN,

ttd.

TITI EKO RAHAYU<sup>A</sup>

Tembusan:

1. Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
2. Wakil Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.