



 SALINAN

**MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
REPUBLIK INDONESIA**

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

**SURAT EDARAN  
MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 13 TAHUN 2021  
TENTANG  
TATA CARA PELAKSANAAN CUTI BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN CALON  
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN  
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**

**1. Latar Belakang**

Cuti adalah suatu keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu. Cuti merupakan hak Pegawai Negeri Sipil (PNS) atau Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dan dapat ditunda dalam jangka waktu tertentu, apabila terdapat kepentingan dinas mendesak. Dalam rangka memberikan penjelasan mengenai tata cara pelaksanaan cuti bagi PNS DAN CPNS di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Kemen PPPA), perlu menetapkan Surat Edaran.

**2. Maksud dan Tujuan**

Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai acuan dalam pelaksanaan cuti bagi PNS dan CPNS di lingkungan Kemen PPPA.

Surat Edaran ini bertujuan untuk memberikan keseragaman langkah-langkah dalam pelaksanaan cuti bagi PNS dan CPNS di lingkungan Kemen PPPA.

**3. Ruang Lingkup**

Surat edaran ini mengatur tentang tata cara pelaksanaan cuti bagi PNS dan CPNS di lingkungan Kemen PPPA.



#### 4. Dasar

- a. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494).
- b. 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).
- c. Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2020 tentang Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 133).
- d. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1861).
- e. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 887).

#### 5. Isi Surat Edaran

- a. Cuti dapat diberikan kepada PNS dan CPNS yang sudah bekerja paling sedikit 1 (satu) tahun secara terus-menerus.
- b. Pejabat yang Berwenang Memberikan Cuti adalah Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Umum sesuai dengan pendelegasian wewenang pemberian cuti.
- c. Jenis-jenis cuti yaitu:
  - 1) cuti tahunan;
  - 2) cuti besar;
  - 3) cuti sakit;
  - 4) cuti melahirkan;
  - 5) cuti karena alasan penting;
  - 6) cuti diluar tanggungan negara;
  - 7) cuti bersama; dan
  - 8) cuti tugas belajar.

#### **d. Cuti Tahunan**

- 1) PNS dan CPNS yang sudah bekerja paling sedikit 1 (satu) tahun secara terus-menerus berhak atas cuti tahunan sebanyak 12 (dua belas) hari kerja dengan permintaan cuti paling sedikit 1 (satu) hari kerja.
- 2) Sisa cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun yang bersangkutan dapat digunakan dalam tahun berikutnya paling



banyak 6 (enam) hari kerja sehingga cuti tahunan tahun berikutnya menjadi paling banyak 18 (delapan belas) hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun berjalan.

- 3) Sisa cuti tahunan yang tidak digunakan 2 (dua) tahun atau lebih secara berturut-turut, dapat digunakan dalam tahun berikutnya untuk paling lama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun berjalan.
- 4) Cuti tahunan dapat ditangguhkan penggunaannya oleh Pejabat yang Berwenang Memberikan Cuti paling lama 1 (satu) tahun, apabila terdapat kepentingan dinas mendesak.
- 5) Apabila PNS yang telah menggunakan cuti tahunan dan masih terdapat sisa cuti tahunan untuk tahun berjalan, dapat ditangguhkan penggunaannya oleh Pejabat yang Berwenang Memberikan Cuti untuk tahun berikutnya, apabila terdapat kepentingan dinas mendesak.
- 6) Pada saat melaksanakan cuti tahunan, namun dibatalkan karena kepentingan dinas mendesak, maka PNS dapat menangguhkan penggunaannya.
- 7) Cuti tahunan dapat diperpanjang untuk tempat yang sulit perhubungannya paling lama 12 (dua belas) hari kalender dalam 1 (satu) tahun berjalan, dengan tetap memperhatikan kekuatan pada unit kerjanya.
- 8) Pemberian cuti tahunan harus memperhatikan kekuatan jumlah pegawai yaitu paling banyak 30 % (tiga puluh persen) dari total pegawai setiap unit kerja.
- 9) Pengajuan cuti tahunan paling lama 3 (tiga) hari sebelum melaksanakan cuti tahunan.
- 10) Permintaan dan pemberian cuti tahunan dilakukan dengan menggunakan Format 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

**e. Cuti Besar**

- 1) Cuti besar diberikan kepada PNS yang telah bekerja paling sedikit 5 (lima) tahun secara terus-menerus, berhak atas cuti besar paling lama 3 (tiga) bulan.
- 2) PNS yang telah menggunakan cuti besar tidak berhak atas cuti tahunan pada tahun dimulainya cuti besar yang bersangkutan.
- 3) PNS yang telah menggunakan cuti besar berhak atas:
  - a) cuti tahunan yang tersisa pada tahun sebelum digunakan cuti besar;
  - b) cuti besar untuk ibadah haji yang pertama dan/atau kelahiran anak keempat dan seterusnya;
  - c) cuti besar selain untuk ibadah haji yang pertama dan/atau kelahiran anak keempat dan seterusnya, setelah bekerja kembali paling sedikit 5 (lima) tahun secara terus-menerus;
  - d) cuti sakit;
  - e) cuti karena alasan penting; dan
  - f) cuti bersama.



- 4) Pengajuan permohonan cuti besar untuk ibadah haji yang pertama dan kelahiran keempat dan seterusnya dilaksanakan sebagai berikut:
  - a) untuk ibadah haji pertama, melampirkan surat keterangan melaksanakan haji untuk pertama kali yang memuat jadwal keberangkatan/kelompok terbang (kloter) yang dikeluarkan oleh instansi atau badan hukum yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan haji; dan
  - b) untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya dilakukan dengan melampirkan surat keterangan dokter/bidan yang mencantumkan Hari Perkiraan Lahir (HPL).
- 5) PNS yang akan menggunakan cuti besar setelah dilaksanakan cuti tahunan pada tahun yang bersangkutan, diberikan cuti besar paling lama 3 (tiga) bulan dikurangi jumlah cuti yang telah dilaksanakan pada tahun yang bersangkutan.
- 6) Cuti besar berikutnya dapat diajukan paling sedikit 5 (lima) tahun setelah kembali aktif bekerja dari cuti besar sebelumnya, kecuali cuti besar untuk ibadah haji yang pertama dan untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya.
- 7) Hak cuti besar dapat ditangguhkan penggunaannya oleh Pejabat yang Berwenang Memberikan Cuti paling lama 1 (satu) tahun, apabila terdapat kepentingan dinas mendesak, kecuali untuk kepentingan agama.
- 8) Apabila dalam melaksanakan cuti besar, terdapat kepentingan dinas mendesak maka sisa cuti besar yang menjadi haknya, yang belum dilaksanakan akan dihapus.
- 9) PNS yang menggunakan cuti besar kurang dari 3 (tiga) bulan, maka sisa cuti besar yang menjadi haknya hapus.
- 10) Selama menggunakan hak atas cuti besar, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS yang terdiri atas gaji pokok, tunjangan keluarga, dan tunjangan pangan.
- 11) Pengajuan pelaksanaan cuti besar paling lama 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan cuti besar.
- 12) Permintaan dan pemberian cuti besar dilakukan dengan menggunakan Format 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

**f. Cuti Sakit**

- 1) Setiap PNS yang menderita sakit berhak mengajukan cuti sakit.
- 2) Cuti sakit merupakan hak PNS yang:
  - a) menderita sakit;
  - b) mengalami keguguran kandungan; dan/atau
  - c) mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena menjalankan tugas kewajibannya sehingga perlu mendapatkan perawatan.
- 3) Hak atas cuti sakit diberikan paling lama 1 (satu) tahun dan dapat ditambah paling lama 6 (enam) bulan.



- 4) PNS yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit paling lama 1 ½ (satu setengah) bulan.
- 5) PNS yang telah menggunakan cuti sakit untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun 6 (enam) bulan dan telah aktif bekerja kembali berhak atas:
  - a) cuti tahunan yang dimiliki;
  - b) cuti besar, jika yang bersangkutan memiliki hak cuti besar atau memenuhi ketentuan untuk melaksanakan cuti besar untuk ibadah haji pertama atau melahirkan anak keempat dan seterusnya;
  - c) cuti sakit;
  - d) cuti melahirkan;
  - e) cuti karena alasan penting; dan
  - f) cuti bersama.
- 6) PNS yang sakit 1 (satu) hari menyampaikan surat keterangan sakit secara tertulis kepada atasan langsung dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- 7) PNS yang menderita sakit selama 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari diberikan cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- 8) PNS yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari diberikan cuti sakit dengan:
  - a) melampirkan surat keterangan dokter pemerintah/unit pelayanan kesehatan pemerintah yang memadai; dan
  - b) dalam hal tidak terdapat dokter pemerintah/unit pelayanan kesehatan pemerintah yang memadai, PNS yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari dapat diberikan cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- 9) PNS yang telah diberikan cuti sakit selama 1 (satu) tahun harus memperoleh surat keterangan tim penguji kesehatan yang ditetapkan oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan untuk dapat memperoleh perpanjangan cuti sakit sampai dengan paling lama 6 (enam) bulan.
- 10) PNS yang mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena menjalankan tugas kewajibannya sebagaimana diatur dalam ketentuan yang mengatur jaminan kecelakaan kerja sehingga perlu mendapatkan perawatan, berhak atas cuti sakit sampai yang bersangkutan sembuh dari penyakitnya.
- 11) PNS yang menggunakan cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam angka 9 diuji kembali kesehatannya oleh tim penguji kesehatan yang ditetapkan oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan setelah 1 (satu) tahun pertama dan selanjutnya setiap 6 (enam) bulan.
- 12) Permintaan dan pemberian cuti sakit dilakukan dengan menggunakan Format 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.



- 13) Selama menjalankan cuti sakit, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS yang terdiri atas gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan pangan, dan tunjangan jabatan.
- 14) Surat keterangan dari dokter dapat dilengkapi paling lama 2 (dua) hari kerja setelah PNS dapat masuk kerja.

**g. Cuti Melahirkan**

- 1) Cuti melahirkan merupakan hak PNS perempuan untuk kelahiran anak pertama sampai dengan anak ketiga saat menjadi PNS.
- 2) PNS perempuan yang telah memiliki anak sebelum menjadi PNS tetap berhak atas cuti melahirkan untuk kelahiran sampai dengan 3 (tiga) anak setelah menjadi PNS.
- 3) Lamanya cuti melahirkan adalah 3 (tiga) bulan, namun dalam kondisi tertentu PNS perempuan dapat mengajukan permintaan cuti melahirkan kurang dari 3 (tiga) bulan.
- 4) PNS perempuan yang telah menggunakan cuti melahirkan berhak atas:
  - a) cuti tahunan yang dimiliki;
  - b) cuti besar, jika yang bersangkutan memiliki hak cuti besar atau memenuhi ketentuan untuk melaksanakan cuti besar untuk ibadah haji pertama atau melahirkan anak keempat dan seterusnya;
  - c) cuti sakit;
  - d) cuti karena alasan penting; dan
  - e) cuti bersama.
- 5) Selama menjalankan cuti melahirkan, PNS perempuan yang bersangkutan memperoleh penghasilan dan tunjangan sesuai peraturan perundang-undangan.
- 6) Pengajuan permohonan bukti melahirkan dilakukan dengan melampirkan surat keterangan dokter/bidan yang mencantumkan Hari Perkiraan Lahir (HPL).
- 7) Permintaan dan pemberian cuti melahirkan dilakukan dengan menggunakan Format 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

**h. Cuti Karena Alasan Penting**

- 1) Cuti karena alasan penting merupakan hak PNS, apabila:
  - a) ibu, bapak, isteri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;
  - b) salah seorang anggota keluarga yang dimaksud dalam huruf a meninggal dunia dan menurut peraturan perundang-undangan PNS yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia; atau
  - c) melangsungkan perkawinan.
- 2) Cuti karena alasan penting juga dapat diberikan untuk:
  - a) PNS laki-laki yang isterinya melahirkan; dan
  - b) keadaan kahar (*force majeure*), seperti kebakaran rumah atau bencana alam.



- 3) PNS yang telah menggunakan cuti karena alasan penting, berhak atas:
  - a) cuti tahunan;
  - b) cuti besar, jika yang bersangkutan memiliki hak cuti besar atau memenuhi ketentuan untuk melaksanakan cuti besar untuk ibadah haji pertama atau melahirkan anak keempat dan seterusnya;
  - c) cuti sakit;
  - d) cuti melahirkan; dan
  - e) cuti bersama.
- 4) Selama menjalankan cuti karena alasan penting, PNS yang bersangkutan memperoleh penghasilan dan tunjangan sesuai peraturan perundang-undangan.
- 5) Pengajuan permohonan cuti karena alasan penting dilakukan dengan melampirkan:
  - a) surat keterangan kematian dari Unit Pelayanan Kesehatan atau paling rendah dari Ketua Rukun Tetangga setempat, untuk alasan ibu, bapak, isteri atau suami, anak, adik, kakak, mertua atau menantu yang meninggal dunia;
  - b) surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan untuk alasan ibu, bapak, isteri atau suami, anak, adik, kakak, mertua atau menantu sakit keras;
  - c) surat keterangan ahli waris paling rendah dari Lurah/Kepala Desa setempat untuk alasan salah seorang anggota keluarga dalam huruf a) meninggal dunia dan menurut peraturan perundang-undangan, PNS yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia;
  - d) surat keterangan untuk menikah dari Kantor Urusan Agama setempat, untuk melangsungkan perkawinan;
  - e) surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan, untuk alasan mendampingi isteri yang melahirkan;
  - f) Surat keterangan paling rendah dari Ketua Rukun Tetangga setempat, untuk alasan keadaan kahar (*force majeure*) seperti kebakaran rumah atau bencana alam; dan
- 6) Lampiran dalam huruf a) sampai dengan huruf f) paling lambat disampaikan 2 (dua) hari setelah PNS yang bersangkutan masuk kerja.
- 7) Permintaan dan pemberian cuti karena alasan penting dilakukan dengan menggunakan Format 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.
- 8) Dalam hal yang mendesak, sehingga PNS yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari Pejabat yang Berwenang Memberikan Cuti, Pejabat Pimpinan Tinggi di tempat PNS yang bersangkutan bekerja dapat memberikan izin sementara secara tertulis untuk menggunakan hak atas cuti karena alasan penting.



- 9) Pejabat sebagaimana dimaksud dalam angka 8 dapat memberikan izin sementara secara tertulis menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Format 2 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.
- 10) Pemberian izin sementara sebagaimana dimaksud dalam angka 8 paling lama 2 (dua) hari kerja pada saat PNS yang bersangkutan melaksanakan cuti alasan penting.
- 11) Pejabat yang Berwenang Memberikan Cuti setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam angka 8 memberikan hak atas cuti karena alasan penting kepada PNS yang bersangkutan.

**i. Cuti diluar Tanggungan Negara**

- 1) PNS yang telah bekerja paling sedikit 5 (lima) tahun secara terus-menerus karena alasan pribadi dan mendesak dapat diberikan cuti diluar tanggungan negara.
- 2) Alasan pribadi dan mendesak sebagaimana dimaksud dalam angka 1 antara lain:
  - a) mengikuti atau mendampingi suami/isteri tugas negara/tugas belajar di dalam/luar negeri;
  - b) mendampingi suami/isteri bekerja di dalam/luar negeri;
  - c) menjalani program untuk mendapatkan keturunan;
  - d) mendampingi anak yang berkebutuhan khusus;
  - e) mendampingi suami/isteri/anak yang memerlukan perawatan khusus; dan/atau
  - f) mendampingi/merawat orang tua/mertua yang sakit/uzur.
- 3) Untuk mengajukan cuti diluar tanggungan negara karena alasan sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf a harus melampirkan surat penugasan atau surat perintah tugas negara/tugas belajar dari pejabat yang berwenang.
- 4) Untuk mengajukan cuti diluar tanggungan negara karena alasan sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf b harus melampirkan surat keputusan atau surat penugasan/pengangkatan dalam jabatan.
- 5) Untuk mengajukan cuti diluar tanggungan negara karena alasan sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf c, huruf d, dan huruf e harus melampirkan surat keterangan dokter spesialis.
- 6) Untuk mengajukan cuti diluar tanggungan negara karena alasan sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf f harus melampirkan surat keterangan dokter.
- 7) Cuti diluar 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.
- 8) Cuti diluar tanggungan negara mengakibatkan PNS yang bersangkutan diberhentikan dari jabatannya dan jabatan yang menjadi lowong karena pemberian cuti diluar tanggungan negara harus diisi.



- 9) Permintaan/permohonan cuti diluar tanggungan negara atau perpanjangan cuti diluar tanggungan negara diajukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum pelaksanaan cuti diluar tanggungan negara atau sebelum berakhirnya cuti diluar tanggungan negara.
- 10) PNS yang telah selesai menjalankan cuti diluar tanggungan negara wajib melaporkan diri secara hierarkis dan tertulis kepada Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang dibuat sesuai Format 3 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini, 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya cuti diluar tanggungan negara.
- 11) PNS yang tidak melaporkan diri secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam angka 10, untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah berakhirnya cuti diluar tanggungan negara, diberhentikan dengan hormat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 12) PNS yang bekerja kembali di lingkungan Kemen PPPA setelah melaksanakan cuti diluar tanggungan negara berhak atas cuti tahunan yang tersisa sebelum cuti diluar tanggungan negara.
- 13) Permohonan cuti diluar tanggungan negara dapat ditolak.
- 14) Selama menjalankan cuti diluar tanggungan negara, PNS yang bersangkutan tidak berhak menerima penghasilan PNS dan tidak diperhitungkan sebagai masa kerja PNS.
- 15) PNS yang telah menjalankan cuti diluar tanggungan negara untuk paling lama 3 (tiga) tahun tetapi ingin memperpanjang, maka yang bersangkutan harus mengajukan permintaan/permohonan perpanjangan cuti diluar tanggungan negara, disertai dengan alasan-alasan yang penting untuk memperpanjangnya yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Format 3 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.
- 16) Dalam hal PNS yang melaporkan diri sebagaimana dimaksud dalam angka 10, tetapi tidak dapat diangkat dalam jabatan pada Kemen PPPA, disalurkan pada instansi lain.
- 17) PNS yang tidak dapat disalurkan dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.
- 18) PNS yang diberhentikan dengan hormat sebagaimana dimaksud dalam angka 17 diberikan hak kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan.
- 19) Permintaan dan pemberian cuti diluar tanggungan negara dilakukan dengan menggunakan Format 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini,

**j. Cuti Bersama**

Cuti bersama ditetapkan oleh Presiden dengan Keputusan Presiden.



### **k. Cuti Tugas Belajar**

- 1) Bagi PNS yang sedang tugas belajar berhak atas:
  - a) cuti melahirkan; dan
  - b) cuti besar untuk ibadah haji yang pertama dan/atau kelahiran anak keempat dan seterusnya.
- 2) PNS yang sedang tugas belajar di dalam negeri atau luar negeri yang akan menggunakan cuti melahirkan dan cuti besar untuk ibadah haji yang pertama dan/atau kelahiran anaknya yang keempat dan seterusnya harus mengajukan permohonan cuti kepada Pejabat yang Berwenang Memberikan Cuti melalui Pimpinan Perguruan Tinggi dan/atau Kepala Perwakilan Republik Indonesia di negara yang bersangkutan.
- 3) PNS yang telah selesai tugas belajar dan bekerja kembali di lingkungan Kemen PPPA berhak atas:
  - a) cuti tahunan pada tahun yang sedang berjalan, setelah bekerja kembali paling sedikit 3 (tiga) bulan;
  - b) cuti besar untuk ibadah haji yang pertama dan/atau kelahiran anak keempat dan seterusnya;
  - c) cuti besar selain untuk ibadah haji yang pertama dan/atau persalinan anak keempat dan seterusnya, setelah bekerja kembali paling sedikit 3 (tiga) bulan, apabila yang bersangkutan mempunyai hak cuti besar;
  - d) cuti sakit;
  - e) cuti melahirkan;
  - f) cuti karena alasan penting; dan
  - g) cuti bersama.

#### **l. Ketentuan Lain-Lain**

- 1) Ketentuan mengenai cuti sakit, cuti melahirkan, dan cuti karena alasan penting berlaku juga untuk CPNS.
- 2) Cuti tahunan, cuti besar, cuti sakit, cuti melahirkan, cuti karena alasan penting, dan cuti bersama yang akan dijalankan di luar negeri, harus mendapatkan izin dari Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak atau pejabat yang diberi kewenangan.
- 3) Permohonan cuti yang diajukan melalui aplikasi disesuaikan dengan fitur yang tersedia dan ketentuan yang mengatur penggunaan aplikasi.
- 4) CPNS dapat diberikan cuti bersama, dalam hal CPNS diberikan cuti bersama karena kepentingan dinas maka tidak diberikan hak cuti tahunan sebagai pengganti.
- 5) PNS yang sedang menggunakan cuti tahunan, cuti besar, cuti karena alasan penting, dan cuti bersama dapat dipanggil kembali bekerja apabila terdapat kepentingan mendesak.
- 6) Dalam hal PNS dipanggil kembali bekerja, jangka waktu cuti belum dijalankan tetap menjadi hak PNS yang bersangkutan.



- 7) Pejabat Pimpinan Tinggi di lingkungan Kemen PPPA agar melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan cuti di unit kerja organisasi masing-masing.

## 6. Penutup

Demikian, agar Surat Edaran ini dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Atas perhatian dan kerja samanya, disampaikan terima kasih.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 7 April 2021

MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA

Ttd.

I GUSTI AYU BINTANG DARMAWATI 



LAMPIRAN  
 SURAT EDARAN MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
 DAN PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 13 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 TATA CARA PELAKSANAAN CUTI BAGI PEGAWAI NEGERI  
 SIPIL DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN  
 PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**Format 1**



**KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
 REPUBLIK INDONESIA**

JALAN MEDAN MERDEKA BARAT NOMOR 15, JAKARTA 10110  
 TELEPON (021) 3842638, 3805563, FAKSIMILE (021) 3805562, 3805559  
 SITUS : [www.kemenpppa.go.id](http://www.kemenpppa.go.id)

Maret 2021

Yth. Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Umum  
 di Jakarta.

**FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI  
 NOMOR: CT. .... /SET/KPPPA/KP.12.02/03/2021**

<b>I. DATA PEGAWAI</b>			
Nama		NIP.	
Jabatan		Masa Kerja	
Unit Kerja			

<b>II. JENIS CUTI YANG DIAMBIL**</b>			
1. Cuti Tahunan		2. Cuti Besar	
3. Cuti Sakit		4. Cuti Melahirkan	
5. Cuti Karena Alasan Penting		6. Cuti diluar Tanggungan Negara	

<b>III. ALASAN CUTI:</b>

<b>IV. LAMANYA CUTI</b>			
Selama		Mulai tanggal	s.d.

<b>V. CATATAN CUTI***</b>			
1. CUTI TAHUNAN		2. CUTI BESAR	
Tahun	Sisa	Keterangan	
N-2			3. CUTI SAKIT
N-1			4. CUTI MELAHIRKAN
N			5. CUTI KARENA ALASAN PENTING
			6. CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA

<b>VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI</b>		TELP.	.....
		Hormat saya,	
		(.....)	
		NIP. ....	

<b>VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**</b>			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Atasan Langsung
			(.....)
			NIP. ....

<b>VIII. KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**</b>			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Kepala Biro SDM dan Umum,
			(.....)
			NIP. ....

**Catatan:**

- \* Coret yang tidak perlu
- \*\* Pilih salah satu dengan memberi tanda (v)
- \*\*\* Diisi oleh pejabat yang menangani bidang kepegawaian
- \*\*\*\* diberikan tanda centang dan alasanya
- N = Cuti tahun berjalan
- N-1= Sisa cuti 1 tahun sebelumnya,
- N-2= Sisa cuti 2 tahun sebelumnya.



**Format 2**

IZIN SEMENTARA PELAKSANAAN CUTI KARENA ALASAN PENTING  
NOMOR : .....

- 1) Diberikan izin sementara untuk melaksanakan cuti karena alasan penting kepada Pegawai Negeri Sipil:

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Golongan :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

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 ditunjuk; dan
  - b. setelah selesai menjalankan cuti karena alasan penting, wajib melaporkan diri kepada atasan langsungnya dan bekerja kembali sebagaimana biasa.
- 2) Demikian izin sementara melaksanakan cuti karena alasan penting ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pejabat Pimpinan Tinggi,

(.....)  
NIP.

Tembusan:

- 1.....
- 2.....



**Format 3**

FORMAT LAPORAN TELAH SELESAI MENJALANKAN  
CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA

Kota, tanggal-bulan-tahun

Yth.

Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak  
Melalui PyB  
di Jakarta

Yang Bertanda Tangan di bawah ini:

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Golongan :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

Dengan ini melaporkan bahwa Saya pada tanggal ..... telah selesai menjalankan cuti diluar tanggungan negara berdasarkan Keputusan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor ..... tanggal .....

Berkenan dengan hal tersebut, Saya mengajukan permohonan untuk dapat diangkat dan diaktifkan kembali.

Demikian laporan ini Saya buat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

(.....)  
NIP.

MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA

Ttd.

I GUSTI AYU BINTANG DARMAWATI 

