



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

Jakarta, 29 Januari 2018

Nomor : 800/569/Sj
Sifat : Segera
Lampiran : (2 berkas)
Hal : Pemberian Cuti Pegawai Negeri
Sipil di lingkungan Kementerian
Dalam Negeri

Yth. 1. Inspektur Jenderal
2. Para Direktur Jenderal
3. Para Kepala Badan
4. Rektor IPDN
5. Para Kepala Biro dan Pusat di
lingkungan Setjen
6. Sekretaris KORPRI Kemendagri
7. Para Kepala Pusat Pengembangan
Sumber Daya Manusia Regional
8. Para Kepala Balai PMD
9. Para Direktur IPDN Kampus Daerah
di
Tempat

Dengan hormat disampaikan hal tersebut di atas sebagai berikut:

1. Berdasarkan Pasal 310 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dan poin B Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017, tanggal 24 Desember 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil, ditegaskan bahwa cuti Pegawai Negeri Sipil terdiri dari:
 - a. cuti tahunan;
 - b. cuti besar;
 - c. cuti sakit;
 - d. cuti melahirkan;
 - e. cuti karena alasan penting;
 - f. cuti bersama; dan
 - g. cuti di luar tanggungan negara.
2. Dalam rangka tertib administrasi kepegawaian dan keseragaman dalam pemberian cuti Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Dalam Negeri sesuai ketentuan sebagaimana tersebut di atas, disampaikan sebagai berikut:
 - A. Cuti Tahunan
 - 1) Syarat Pemberian:
Pegawai Negeri Sipil/Calon Pegawai Negeri Sipil dengan masa kerja paling sedikit 1 (satu) tahun
 - 2) Jangka waktu cuti:
1 (satu) s/d 12 (dua belas) hari kerja per-tahun
 - 3) Alasan Pemberian:
Pengajuan/permintaan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan
 - 4) Pengecualian:
Pejabat yang berwenang dapat menanggguhkan pemberian cuti tahunan, paling lama 1 (satu) tahun, apabila terdapat kepentingan dinas yang mendesak.

5) Keterangan:

Hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun bersangkutan dapat digunakan dalam tahun berikutnya paling lama 18 (delapan belas) hari kerja atau 24 (dua puluh empat) hari kerja jika tidak digunakan 2 (dua) tahun atau lebih berturut-turut.

B. Cuti Besar

1) Syarat Pemberian:

Pegawai Negeri Sipil dengan masa kerja paling sedikit 5 (lima) tahun

2) Jangka waktu cuti:

a. Paling lama 3 (tiga) bulan

b. Tidak dapat dipecah-pecah

c. Pengambilan cuti besar kurang dari 3 (tiga) bulan, maka sisa cuti besar Pegawai Negeri Sipil bersangkutan haknya menjadi hapus

3) Alasan Pemberian:

a. Pengajuan/permintaan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan

b. Alasan agama

c. Kelahiran anak keempat dan seterusnya

4) Pengecualian:

a. Pegawai Negeri Sipil dengan masa kerja kurang dari 5 (lima) tahun untuk alasan menunaikan kepentingan agama/haji untuk yang pertama kalinya atau melahirkan anak keempat dan seterusnya dapat diberikan cuti besar

b. Apabila terdapat kepentingan dinas yang mendesak, hak cuti besar dapat ditangguhkan penggunaannya kecuali untuk alasan kepentingan agama atau melahirkan anak keempat dan seterusnya

5) Keterangan:

Pegawai Negeri Sipil yang telah menggunakan cuti besar tidak berhak atas cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan.

C. Cuti Sakit

1) Syarat Pemberian

a. Pegawai Negeri Sipil.

b. Sakit

c. Melampirkan surat keterangan sakit, yang meliputi:

• Surat keterangan dokter;

• Surat keterangan dokter pemerintah; atau

• Surat keterangan tim penguji kesehatan Kementerian Kesehatan

2) Jangka waktu cuti:

a. Bertahap berdasarkan kebutuhan:

• 1 (satu) s/d 14 (empat belas) hari kerja;

• 14 (empat belas) hari kerja s/d 12 (dua belas) bulan;

• 12 (dua belas) bulan s/d 18 (delapan belas) bulan; dan/atau

• Di atas 18 (delapan belas) bulan.

b. 1 ½ (satu setengah bulan), bagi Pegawai Negeri Sipil yang mengalami gugur kandungan

3) Alasan Pemberian:

a. Sakit

b. Gugur kandungan

D. Cuti Melahirkan

1) Syarat Pemberian:

Pegawai Negeri Sipil yang melahirkan anak pertama sampai dengan anak ketiga

2) Jangka waktu cuti:

a. Paling lama 3 (tiga) bulan

b. Dapat dibagi sebelum dan sesudah melahirkan

E. Cuti Karena Alasan Penting

- 1) Jangka waktu cuti:
Paling lama 1 (satu) bulan
- 2) Alasan Pemberian:
 - a. Ibu, bapak, istri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, menantu sakit keras/meninggal dunia (dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan);
 - b. Melangsungkan perkawinan
 - c. Pegawai Negeri Sipil yang istrinya melahirkan/ operasi caesar (dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan); atau
 - d. Mengalami musibah kebakaran rumah/bencana alam dengan melampirkan surat keterangan ketua rukun tetangga (RT) atau yang lebih tinggi).

F. Cuti Bersama

- 1) Syarat Pemberian:
 - a. Bagi seluruh Pegawai Negeri Sipil
 - b. Ditetapkan dengan Keputusan Presiden
- 2) Jangka waktu cuti:
(sesuai Keputusan Presiden)
- 3) Keterangan:
Tidak mengurangi hak cuti tahunan

G. Cuti Di Luar Tanggungan Negara

- 1) Syarat Pemberian:
 - a. Pegawai Negeri Sipil dengan masa kerja paling sedikit 5 (lima) tahun secara terus menerus
 - b. Karena alasan pribadi/mendesak
 - c. Melampirkan:
 - Permohonan secara tertulis kepada PPK;
 - Surat penugasan;
 - Surat keputusan pengangkatan (suami/istri) dalam jabatan;
 - Surat keterangan dokter/dokter spesialis; dan/atau
 - Persetujuan Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN
- 2) Jangka waktu cuti:
 - a. Paling lama 3 (tiga) tahun
 - b. Dapat diperpanjang kembali selama 1 (satu) tahun karena alasan penting/khusus
- 3) Alasan Pemberian:
 - 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
- 4) Keterangan:
Cuti di luar tanggungan Negara mengakibatkan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan diberhentikan dari jabatannya.

3. Sehubungan dengan hal tersebut, untuk efektivitas pemberian cuti Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Dalam Negeri, agar Saudara mempedomani ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil dimaksud, (formulir permintaan dan pemberian cuti terlampir)

Demikian untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan.



a.n. Menteri Dalam Negeri
P. Sekretaris Jenderal

Dr. Hadi Prabowo, MM

Tembusan:
Menteri Dalam Negeri.

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

Jakarta,

Yth.

Di
Jakarta

I. DATA PEGAWAI			
Nama		NIP	
Jabatan		Masa Kerja	
Unit Kerja			

II. JENIS CUTI YANG DIAMBIL **			
1. Cuti Tahunan		2. Cuti Besar	
3. Cuti Sakit		4. Cuti Melahirkan	
5. Cuti Karena Alasan Penting			

III. ALASAN CUTI

IV. LAMANYA CUTI				
Selama	(hari/bulan/tahun)*	mulai tanggal		s/d

V. CATATAN CUTI ***					
1. CUTI TAHUNAN			2. CUTI BESAR		
TAHUN	SISA	KETERANGAN	3. CUTI SAKIT		
N-2			4. CUTI MELAHIRKAN		
N-1			5. CUTI KARENA ALASAN PENTING		
N			6. CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA		

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI		TELPON	
		Hormat Saya, (.....) NIP.	

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG **			
DISETUJUI	PERUBAHAN ****	DITANGGUHKAN ****	TIDAK DISETUJUI ****
			Ttd yang disertai Nama dan NIP Pejabat

VIII. KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI **			
DISETUJUI	PERUBAHAN ****	DITANGGUHKAN ****	TIDAK DISETUJUI ****
			Ttd yang disertai Nama dan NIP Pejabat

Catatan:

- * Coret yang tidak perlu
- ** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (√)
- *** Diisi oleh pejabat yang menangani bidang kepegawaian sebelum Pegawai Negeri Sipil mengajukan cuti
- **** Diberi tanda centang dan alasannya
- N = Cuti tahun berjalan
- N-1 = Sisa cuti 1 tahun sebelumnya
- N-2 = Sisa Cuti 2 tahun sebelumnya