



KEMENTERIAN PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 14 TAHUN 2021

TENTANG

CUTI PEGAWAI KEMENTERIAN PERTAHANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa cuti bagi pegawai Kementerian Pertahanan merupakan hak sebagai implementasi pembinaan pegawai;
 - b. bahwa pemberian cuti diberikan untuk memelihara kesehatan jasmani dan rohani serta meningkatkan moral dan prestasi kerja sehingga diharapkan mampu meningkatkan kinerja bagi Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pertahanan dan Prajurit Tentara Nasional Indonesia yang ditugaskan di Kementerian Pertahanan;
 - c. bahwa Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 67 Tahun 2014 tentang Cuti Pegawai di Lingkungan Kementerian Pertahanan sudah tidak sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertahanan tentang Cuti Pegawai Kementerian Pertahanan;

- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2004 tentang Tentara Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4439);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1966 tentang Pemberian Cuti Kepada Anggota Angkatan Bersenjata Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1966 Nomor 30 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2809);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2010 tentang Administrasi Prajurit Tentara Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5120);
7. 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);

8. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 34 Tahun 2012 tentang Tataran Wewenang Bidang Administrasi Kepegawaian Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1086);
9. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1861);
10. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 14 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 314);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTAHANAN TENTANG CUTI PEGAWAI KEMENTERIAN PERTAHANAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksudkan dengan:

1. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
2. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut Kemhan adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.
3. Cuti Tahunan adalah Cuti yang dapat diberikan kepada pegawai Kemhan setiap tahunnya yang telah bekerja paling sedikit selama satu tahun secara terus menerus.
4. Cuti Hamil dan Melahirkan adalah Cuti yang diberikan khusus bagi pegawai Kemhan yang akan melaksanakan proses persalinan.
5. Cuti Sakit adalah Cuti yang diberikan kepada pegawai Kemhan yang mengalami sakit dengan melampirkan surat keterangan sakit dari dokter.

6. Cuti Besar adalah Cuti yang diberikan kepada PNS Kemhan yang telah bekerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun secara terus menerus.
7. Cuti Dinas Lama adalah Cuti yang diberikan kepada Prajurit Tentara Nasional Indonesia yang ditugaskan di lingkungan Kemhan yang telah bekerja selama 3 (tiga) tahun terus-menerus.
8. Cuti Kawin adalah Cuti yang diberikan kepada Prajurit Tentara Nasional Indonesia yang ditugaskan di lingkungan Kemhan sebagai akibat izin kawin.
9. Cuti Luar Biasa atau Cuti Istimewa adalah Cuti yang diberikan kepada Prajurit Tentara Nasional Indonesia yang ditugaskan di lingkungan Kemhan karena adanya alasan-alasan tertentu.
10. Cuti Karena Alasan Penting adalah Cuti yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil Kemhan karena adanya alasan penting yang ditetapkan oleh Pejabat Yang Berwenang.
11. Cuti di Luar Tanggungan Negara adalah Cuti yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil Kemhan yang telah bekerja paling sedikit selama 5 (lima) tahun secara terus menerus, dan Cuti di Luar Tanggungan Negara diberikan kepada Prajurit Tentara Nasional Indonesia.
12. Cuti Bersama adalah Cuti yang ditetapkan oleh Pemerintah
13. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti adalah PPK atau Pejabat yang mendapat delegasi sebagian wewenang dari PPK untuk memberikan Cuti.

15. Pegawai Kemhan adalah Pegawai Negeri Sipil dan Prajurit Tentara Nasional Indonesia yang ditugaskan di lingkungan Kemhan.
16. Pegawai Negeri Sipil Kemhan yang selanjutnya disebut PNS Kemhan adalah PNS yang berkerja atau ditugaskan di lingkungan Kemhan, Mabes TNI, dan Angkatan.
17. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai ASN, secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
18. Prajurit Tentara Nasional Indonesia yang selanjutnya disebut Prajurit TNI adalah warga negara Indonesia yang dipersiapkan dan dipersenjatai untuk tugas-tugas pertahanan negara guna menghadapi ancaman militer maupun ancaman bersenjata.
19. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.

BAB II

WEWENANG, PENDELEGASIAN PEMBERIAN, JENIS, DAN PELAKSANAAN CUTI

Bagian Kesatu

Wewenang dan Pendelegasian Pemberian Cuti

Pasal 2

- (1) Cuti bagi PNS Kemhan yang ditugaskan di lingkungan Kemhan dan Prajurit TNI yang ditugaskan di lingkungan Kemhan diberikan oleh PPK.
- (2) Menteri selaku PPK di lingkungan Kemhan berwenang untuk menandatangani surat izin Cuti pejabat eselon I yang ditugaskan di lingkungan Kemhan kecuali Cuti di Luar Tanggungan Negara bagi Prajurit TNI yang ditugaskan di lingkungan Kemhan dan PNS Kemhan yang ditugaskan di Mabes TNI dan Angkatan.

- (3) Dalam hal Menteri berhalangan menandatangani surat izin Cuti pejabat eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditandatangani oleh Wamenhan a.n. Menteri.
- (4) Dalam hal PNS Kemhan ditugaskan di lingkungan Mabes TNI atau Angkatan, penandatanganan surat izin Cuti dilakukan oleh Panglima TNI dan/atau Kepala Staf Angkatan.
- (5) Menteri menguasai penandatanganan kepada Sekretaris Jenderal Kemhan a.n. Menteri bagi pejabat eselon II, eselon III, eselon IV dan non eselon sebagai berikut:
 - a. surat izin Cuti Besar;
 - b. surat izin Cuti Sakit; dan
 - c. surat izin Cuti Dinas Lama.
- (6) Menteri mendelegasikan wewenang penandatanganan surat izin Cuti kepada kepala satuan kerja/kepala subsatuan kerja sebagai berikut:
 - a. Cuti Tahunan bagi pejabat eselon II, eselon III, eselon IV dan non eselon di lingkungan satuan kerja masing-masing;
 - b. Cuti Karena Alasan Penting bagi pejabat eselon II, eselon III, eselon IV dan non eselon di lingkungan satuan kerja masing-masing;
 - c. Cuti Kawin dan Cuti Hamil dan Melahirkan bagi pejabat eselon II, eselon III, eselon IV dan non eselon di lingkungan satuan kerja masing-masing; dan
 - d. Cuti Luar Biasa dan Cuti Istimewa bagi pejabat eselon II, eselon III, eselon IV dan non eselon di lingkungan satuan kerja masing-masing;

Bagian Kedua

Jenis Cuti

Pasal 3

- (1) Cuti bagi PNS Kemhan terdiri atas:

- 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) Cuti bagi Prajurit TNI yang ditugaskan di lingkungan Kemhan terdiri atas:
- a. Cuti Tahunan;
 - b. Cuti Sakit;
 - c. Cuti Dinas Lama;
 - d. Cuti Kawin;
 - e. Cuti Luar Biasa;
 - f. Cuti Istimewa;
 - g. Cuti Bersama;
 - h. Cuti Hamil dan Melahirkan; dan
 - i. Cuti di Luar Tanggungan Negara.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Cuti

Paragraf 1
Pelaksanaan Cuti bagi Pegawai Negeri Sipil
Kementerian Pertahanan

Pasal 4

- (1) Cuti Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, merupakan hak yang diberikan kepada PNS Kemhan meliputi:
- a. lama hak atas Cuti Tahunan 12 (dua belas) hari kerja;
 - b. Cuti Tahunan dapat diberikan paling sedikit 1 (satu) hari kerja;
 - c. mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti; dan

- d. berdasarkan permintaan secara tertulis, Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti mengizinkan Cuti Tahunan kepada PNS Kemhan yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal hak atas Cuti Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan di tempat yang sulit perhubungannya, jangka waktu Cuti Tahunan dapat ditambah paling lama 12 (dua belas) hari kalender.
 - (3) Hak atas Cuti Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak digunakan dalam tahun berjalan, dapat digunakan dalam tahun berikutnya paling lama 18 (delapan belas) hari kerja termasuk Cuti Tahunan dalam tahun berjalan.
 - (4) Sisa hak atas Cuti Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak digunakan dalam tahun berjalan dapat digunakan pada tahun berikutnya paling banyak 6 (enam) hari kerja.
 - (5) Hak atas Cuti Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak digunakan 2 (dua) tahun atau lebih berturut-turut, dapat digunakan dalam tahun berikutnya paling lama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk hak atas Cuti Tahunan dalam tahun berjalan.
 - (6) Hak atas Cuti Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditangguhkan penggunaannya oleh Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti paling lama 1 (satu) tahun, apabila terdapat kepentingan dinas mendesak.
 - (7) Hak atas Cuti Tahunan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat digunakan dalam tahun berikutnya paling lama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk hak atas Cuti Tahunan dalam tahun berjalan.
 - (8) Dalam hal terdapat PNS Kemhan yang telah menggunakan hak atas Cuti Tahunan dan masih terdapat sisa hak atas Cuti Tahunan untuk tahun

berjalan, dapat ditangguhkan penggunaannya oleh Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti untuk tahun berikutnya, apabila terdapat kepentingan dinas mendesak.

- (9) Hak atas sisa Cuti Tahunan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dihitung penuh dalam tahun berikutnya.

Pasal 5

- (1) Cuti Besar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, diberikan kepada PNS Kemhan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. hak atas Cuti Besar paling lama 3 (tiga) bulan;
 - b. PNS Kemhan yang menggunakan hak atas Cuti Besar tidak berhak atas Cuti Tahunan dalam tahun berjalan;
 - c. PNS Kemhan yang menggunakan hak atas Cuti Besar pada tahun berjalan maka hak atas Cuti Besar yang bersangkutan diberikan dengan memperhitungkan hak atas Cuti Tahunan yang telah digunakan;
 - d. PNS Kemhan yang menggunakan hak atas Cuti Besar dan masih mempunyai sisa hak atas Cuti Tahunan tahun sebelumnya maka dapat menggunakan sisa hak atas Cuti Tahunan tersebut;
 - e. ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dikecualikan bagi PNS Kemhan yang masa kerjanya belum 5 (lima) tahun untuk kepentingan agama, menunaikan ibadah haji pertama kali dengan melampirkan jadwal keberangkatan atau kelompok terbang yang dikeluarkan oleh instansi yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan haji;
 - f. untuk menggunakan hak atas Cuti Besar sebagaimana dimaksud dalam huruf a, PNS Kemhan mengajukan permintaan secara tertulis

kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti; dan

- g. berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam huruf f, Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti mengizinkan Cuti Besar kepada PNS Kemhan.
- (2) Hak Cuti Besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditangguhkan penggunaannya oleh Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti untuk paling lama 1 (satu) tahun apabila terdapat kepentingan dinas mendesak, kecuali untuk kepentingan agama.
 - (3) Dalam hal PNS Kemhan menggunakan Cuti Besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kurang dari 3 (tiga) bulan, sisa Cuti Besar yang menjadi haknya hapus.
 - (4) Selama menggunakan hak atas Cuti Besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS Kemhan yang bersangkutan menerima penghasilan pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Cuti Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c diberikan kepada PNS Kemhan yang menderita sakit.
- (2) Cuti Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan persyaratan:
 - a. PNS Kemhan yang sakit berhak atas Cuti Sakit, dengan ketentuan yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter;
 - b. surat keterangan dokter sebagaimana dimaksud dalam huruf a paling sedikit memuat pernyataan tentang perlunya diberikan Cuti, lamanya Cuti dan keterangan lain yang diperlukan;

- c. hak atas Cuti Sakit diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun; dan
- d. Jangka waktu Cuti Sakit sebagaimana dimaksud dalam huruf c dapat ditambah paling banyak 6 (enam) bulan apabila diperlukan, berdasarkan keterangan dokter yang berdinasi di Rumah Sakit di lingkungan Kemhan atau TNI.

Pasal 7

- (1) PNS Kemhan yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf d harus diuji kembali kesehatannya oleh dokter yang berdinasi di Rumah Sakit di lingkungan Kemhan atau TNI.
- (2) Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS Kemhan yang bersangkutan belum sembuh dari penyakitnya, yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dari jabatannya karena sakit dengan mendapat uang tunggu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) PNS Kemhan yang mengalami gugur kandungan berhak atas Cuti Sakit paling lama 1½ (satu setengah) bulan.
- (2) Untuk menggunakan hak Cuti Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS Kemhan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter.

Pasal 9

PNS Kemhan yang mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena menjalankan tugas kedinasan atau kewajiban, sehingga yang bersangkutan perlu mendapat perawatan,

berhak atas Cuti Sakit sampai yang bersangkutan sembuh dari penyakitnya.

Pasal 10

Selama menjalankan Cuti Sakit, PNS Kemhan yang bersangkutan menerima penghasilan pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Cuti Melahirkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, diberikan bagi PNS Kemhan dengan persyaratan:

- a. untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga pada saat menjadi PNS Kemhan berhak atas Cuti Melahirkan;
- b. untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya kepada PNS Kemhan diberikan Cuti Besar, dengan persyaratan tertentu meliputi:
 1. permintaan Cuti tersebut tidak dapat ditangguhkan;
 2. mengesampingkan ketentuan telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara berturut-turut;
 3. lamanya Cuti Besar tersebut sama dengan lamanya Cuti Melahirkan; dan
 4. lamanya Cuti Melahirkan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, yaitu 3 (tiga) bulan.
- c. untuk menggunakan hak atas Cuti Melahirkan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, PNS Kemhan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti;
- d. berdasarkan permintaan tertulis sebagaimana dimaksud dalam huruf c, Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti mengizinkan Cuti Melahirkan kepada PNS Kemhan yang bersangkutan;
- e. dalam hal tertentu PNS Kemhan dapat mengajukan permintaan Cuti Melahirkan kurang dari 3 (tiga) bulan; dan

- f. selama menjalankan Cuti Melahirkan PNS Kemhan yang bersangkutan menerima penghasilan pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Cuti Karena Alasan Penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, diberikan dengan persyaratan:
 - a. lamanya Cuti Karena Alasan Penting paling lama 1 (satu) bulan;
 - b. alasan Cuti Karena Alasan Penting sebagai berikut:
 - 1. ibu, bapak, istri/suami, anak, adik, kakak, mertua atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;
 - 2. salah seorang anggota keluarga yang dimaksud pada angka 1 meninggal dunia, dan menurut peraturan perundang-undangan PNS Kemhan yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia; dan
 - 3. melangsungkan perkawinan.
- (2) Sakit keras sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dibuktikan dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari unit pelayanan kesehatan.
- (3) PNS Kemhan laki-laki yang istrinya melahirkan/operasi *caesar* dapat diberikan Cuti Karena Alasan Penting dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari unit pelayanan kesehatan.
- (4) Dalam hal PNS Kemhan mengalami musibah kebakaran rumah atau bencana alam, dapat diberikan Cuti Karena Alasan Penting dengan melampirkan surat keterangan paling rendah dari ketua rukun tetangga.

- (5) Untuk mendapatkan Cuti Karena Alasan Penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS Kemhan yang bersangkutan mengajukan permohonan secara tertulis dengan menyebutkan alasannya kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti.
- (6) Cuti Karena Alasan Penting sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan secara tertulis oleh Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti.
- (7) Dalam hal yang mendesak, sehingga PNS Kemhan yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti, maka pejabat yang tertinggi di tempat PNS Kemhan yang bersangkutan bekerja dapat memberikan izin sementara untuk menjalankan Cuti Karena Alasan Penting.
- (8) Pemberian izin sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (7), harus segera diberitahukan kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti.
- (9) Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), memberikan Cuti Karena Alasan Penting kepada PNS Kemhan yang bersangkutan.
- (10) Selama menjalani Cuti Karena Alasan Penting PNS Kemhan yang bersangkutan diberikan penghasilan pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Cuti Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat

- (1) huruf f dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak mengurangi hak Cuti Tahunan;
 - b. karena jabatannya tidak diberikan hak atas Cuti Bersama, hak Cuti Tahunannya ditambah sesuai dengan jumlah Cuti Bersama yang tidak diberikan;dan

- c. penambahan hak atas Cuti Tahunan sebagaimana dimaksud dalam huruf b hanya dapat digunakan dalam tahun berjalan.

Pasal 14

Cuti di Luar Tanggungan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, sebagai berikut:

- a. alasan pribadi dan mendesak meliputi:
 - 1. mengikuti atau mendampingi suami/istri tugas negara/tugas belajar di dalam/luar negeri;
 - 2. mendampingi suami/istri bekerja di dalam/luar negeri;
 - 3. menjalani program untuk mendapatkan keturunan;
 - 4. mendampingi anak yang berkebutuhan khusus;
 - 5. mendampingi suami/istri/anak yang memerlukan perawatan khusus; dan/atau
 - 6. mendampingi merawat orang tua/mertua yang sakit/uzur.
- b. untuk mengajukan Cuti di Luar Tanggungan Negara karena alasan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, harus melaksanakan dengan persyaratan:
 - 1. melampirkan surat penugasan atau surat perintah atau keputusan tugas negara/tugas belajar untuk alasan pribadi mengikuti atau mendampingi suami/istri tugas negara/tugas belajar di dalam/luar negeri sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 1;
 - 2. melampirkan keputusan penugasan/pengangkatan dalam jabatan untuk alasan pribadi mendampingi suami/istri bekerja di dalam/luar negeri sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 2;
 - 3. melampirkan surat keterangan dokter spesialis untuk alasan pribadi sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 3, angka 4, dan angka 5; atau

4. melampirkan surat keterangan dokter untuk alasan pribadi sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 6.
- c. Cuti di Luar Tanggungan Negara dapat diberikan paling lama 3 (tiga) tahun; dan
- d. jangka waktu Cuti di Luar Tanggungan Negara dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun apabila ada alasan yang penting untuk memperpanjangnya.

Pasal 15

Cuti di Luar Tanggungan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mengakibatkan PNS Kemhan yang bersangkutan diberhentikan dari jabatannya.

Pasal 16

- (1) Untuk mendapatkan Cuti di Luar Tanggungan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, PNS Kemhan yang ditugaskan di lingkungan Kemhan mengajukan permohonan secara tertulis kepada PPK, disertai dengan alasannya.
- (2) Berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana pada ayat (1), PPK mengajukan permintaan persetujuan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (3) Cuti di Luar Tanggungan Negara hanya dapat diberikan dengan Keputusan PPK setelah mendapat persetujuan dari Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 17

- (1) Selama menjalankan Cuti di Luar Tanggungan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, PNS Kemhan yang bersangkutan tidak berhak menerima penghasilan pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selama menjalankan Cuti di Luar Tanggungan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperhitungkan sebagai masa kerja pegawai.

Pasal 18

- (1) PNS Kemhan yang telah menjalankan Cuti di Luar Tanggungan Negara untuk paling lama 3 (tiga) tahun tetapi ingin memperpanjang, maka yang bersangkutan harus mengajukan permintaan atau permohonan perpanjangan Cuti di Luar Tanggungan Negara, disertai dengan alasan yang penting untuk memperpanjangnya.
- (2) Permintaan atau permohonan perpanjangan Cuti di Luar Tanggungan Negara harus sudah diajukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum Cuti di Luar Tanggungan Negara berakhir.
- (3) Permintaan atau permohonan perpanjangan Cuti di Luar Tanggungan Negara dapat dikabulkan atau ditolak berdasarkan pertimbangan Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti mengizinkan Cuti di Luar Tanggungan Negara.
- (4) Berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana pada ayat (1), PPK mengajukan permintaan persetujuan perpanjangan Cuti kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (5) Perpanjangan Cuti di Luar Tanggungan Negara diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dengan keputusan PPK setelah mendapat persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 19

- (1) PNS Kemhan yang telah selesai menjalankan Cuti di Luar Tanggungan Negara wajib melaporkan diri secara tertulis kepada instansi induknya.
- (2) Laporan diri secara tertulis kepada instansi induk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) bulan setelah selesai menjalankan Cuti di Luar Tanggungan Negara.
- (3) PPK dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah menerima laporan, wajib mengusulkan

persetujuan pengaktifan kembali PNS Kemhan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.

- (4) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara, menetapkan keputusan pengaktifan kembali dalam jabatan.

Pasal 20

- (1) PNS Kemhan yang melaporkan diri kepada instansi induknya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), tetapi tidak dapat diangkat dalam jabatan pada instansi induknya, disalurkan pada instansi lain setelah PPK berkoordinasi dengan Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (2) Koordinasi PPK dengan Kepala Badan Kepegawaian Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan mengajukan permintaan penyaluran pegawai penempatan pada instansi lain.
- (3) Kepala Badan Kepegawaian Negara berdasarkan pengajuan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyampaikan ada atau tidak adanya jabatan yang lowong kepada PPK.
- (4) Dalam hal terdapat jabatan lowong, PPK mengajukan permohonan persetujuan pengaktifan kembali kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (5) PPK berdasarkan persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara sebagaimana dimaksud ayat (4), menetapkan keputusan pengaktifan kembali PNS Kemhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) dan Pasal 20 ayat (1) sesuai jabatan yang tersedia.
- (6) PNS Kemhan yang tidak dapat disalurkan dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun diberhentikan dengan hormat sebagai Aparatur Sipil Negara.

Pasal 21

PNS Kemhan yang tidak melaporkan diri secara tertulis dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan kepada

instansi induknya setelah habis masa menjalankan Cuti di Luar Tanggungan Negara diberhentikan dengan hormat sebagai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Ketentuan mengenai format permintaan dan pemberian Cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, Pasal 5 ayat (1) huruf f dan huruf g, Pasal 6 ayat (2) huruf a, Pasal 11 huruf c dan huruf d, Pasal 12 ayat (5), Pasal 16 ayat (1) dibuat menurut contoh dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Ketentuan mengenai format izin sementara pelaksanaan Cuti Karena Alasan Penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (7) dibuat menurut contoh dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Ketentuan mengenai format pengajuan permintaan persetujuan kepada Kepala Badan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) dibuat menurut contoh dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Ketentuan mengenai format keputusan Pejabat Yang Berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) dibuat menurut contoh dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Ketentuan mengenai format perpanjangan Cuti di Luar Tanggungan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dibuat menurut contoh dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam

Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (6) Ketentuan mengenai format persetujuan perpanjangan Cuti di Luar Tanggungan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4) dibuat menurut contoh dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (7) Ketentuan mengenai format keputusan perpanjangan Cuti Di Luar Tanggungan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (5) dibuat menurut contoh dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (8) Ketentuan mengenai format laporan tertulis telah selesai menjalankan Cuti di Luar Tanggungan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) dibuat menurut contoh dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (9) Ketentuan mengenai format permohonan persetujuan pengaktifan kembali setelah selesai Cuti di Luar Tanggungan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) dibuat menurut contoh dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (10) Ketentuan mengenai format keputusan pengaktifan kembali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4) dan Pasal 20 ayat (5) dibuat menurut contoh dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (11) Ketentuan mengenai format permintaan penyaluran pegawai penempatan pada instansi lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) dibuat menurut

contoh dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Paragraf 2

Pelaksanaan Cuti bagi Prajurit Tentara Nasional Indonesia yang Ditugaskan di Lingkungan Kementerian Pertahanan

Pasal 23

- (1) Cuti Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a diberikan setiap tahun kepada Prajurit TNI yang telah berdinast paling sedikit 1 (satu) tahun secara terus menerus.
- (2) Cuti Tahunan diberikan setiap tahun selama 12 (dua belas) hari kerja di luar hari libur dalam tahun almanak dan pelaksanaannya dapat dibagi menjadi 2 (dua) bagian masing-masing 6 (enam) hari kerja dengan jangka waktu antara kedua bagian paling sedikit 6 (enam) bulan.
- (3) Bagi Prajurit TNI yang mengalami mutasi diberikan hak Cuti Tahunan paling sedikit setelah 6 (enam) bulan berdinast di satuan yang baru.
- (4) Cuti Tahunan yang dilaksanakan di daerah yang sulit transportasinya, lamanya Cuti dapat ditambah dengan waktu perjalanan pulang-pergi berdasarkan pertimbangan Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti.
- (5) Cuti Tahunan yang tidak dilaksanakan tidak dapat dipergunakan lagi dalam tahun berikutnya.
- (6) Untuk kepentingan dinas, Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti dapat:
 - a. menunda waktu pelaksanaan Cuti Tahunan yang telah diajukan sampai dengan kepentingan dinas telah memungkinkan untuk diberikan Cuti dalam tahun itu; dan
 - b. menarik kembali Cuti Tahunan yang telah diberikan atau yang sedang dijalankan.

- (7) Penundaan waktu pelaksanaan dan penarikan kembali Cuti Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan secara tertulis dengan menyebutkan alasan-alasannya.
- (8) Penundaan waktu pelaksanaan dan penarikan kembali Cuti Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat ditambahkan dalam penghitungan jumlah waktu Cuti pada tahun berikutnya.

Pasal 24

- (1) Cuti Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b yang lamanya lebih dari 2 (dua) hari perlu adanya surat keterangan dokter yang berdinasi di lingkungan Kemhan atau TNI.
- (2) Cuti Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang lamanya lebih dari 30 (tiga puluh) hari dikeluarkan keputusan tentang Cuti Sakit oleh Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti.
- (3) Apabila masih diperlukan perpanjangan, keputusan tentang Cuti Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diperpanjang oleh Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti secara bertahap setiap 1 (satu) bulan sampai dengan waktu paling lama 6 (enam) bulan.
- (4) Apabila masih diperlukan perpanjangan, keputusan tentang Cuti Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diperpanjang oleh Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti sampai dengan waktu paling lama 1 (satu) tahun.
- (5) Cuti Sakit yang berlangsung lebih dari 6 (enam) bulan sampai dengan 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Prajurit TNI yang bersangkutan menerima penghasilan penuh menurut peraturan yang berlaku kecuali tunjangan jabatan.
- (6) Apabila masa Cuti Sakit selama 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah berakhir, dan Prajurit TNI yang bersangkutan atas dasar penilaian badan penguji kesehatan Kemhan atau TNI

ternyata belum dapat bekerja kembali, Prajurit TNI yang bersangkutan dibebaskan dari pekerjaan.

- (7) Prajurit TNI yang dibebaskan dari pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mendapatkan penghasilan meliputi:
 - a. 2/3 (dua per tiga) dari penghasilan penuh, kecuali tunjangan jabatan;
 - b. penghasilan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diberikan mulai tanggal bulan berikutnya; dan
 - c. apabila Prajurit TNI yang bersangkutan kemudian meninggal dunia, penghasilan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dibayarkan sampai dengan bulan yang bersangkutan meninggal dunia.
- (8) Apabila Prajurit TNI setelah dibebaskan dari pekerjaannya sampai dengan paling lama 2 (dua) tahun oleh badan penguji kesehatan Kemhan/TNI karena yang bersangkutan dinyatakan tidak dapat bekerja kembali, mulai tanggal 1 (satu) bulan berikutnya yang bersangkutan dapat diusulkan untuk diberhentikan dengan hormat dari dinas keprajuritan.
- (9) Prajurit TNI yang menderita sakit paru-paru (*tuberculose*), kusta atau lepra, sakit jiwa, atau penyakit kronis lainnya dapat diberikan Cuti Sakit paling lama 3 (tiga) tahun dengan persyaratan:
 - a. selama 6 (enam) bulan mendapat penghasilan penuh;
 - b. mulai bulan ketujuh sampai dengan 1 (satu) tahun mendapatkan penghasilan penuh, kecuali tunjangan jabatan; dan
 - c. pada tahun kedua dan selanjutnya mendapatkan 2/3 (dua per tiga) dari penghasilan penuh.
- (10) Cuti Sakit paling lama 3 (tiga) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diberikan berdasarkan keterangan dokter yang bertugas di lingkungan Kemhan atau TNI.

- (11) Keterangan dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (10) berisi rekomendasi untuk beristirahat dan berobat atau mendapatkan pengobatan dari rumah sakit Kemhan, TNI, umum, atau sanatorium yang ditunjuk oleh Kemhan atau TNI.
- (12) Apabila masa Cuti Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (9) telah berakhir, namun oleh badan penguji kesehatan Kemhan atau TNI dinyatakan belum sembuh dan atau tidak dapat bekerja kembali, maka 1 (satu) bulan berikutnya yang bersangkutan dapat diusulkan untuk diberhentikan dengan hormat dari dinas keprajuritan.
- (13) Cuti Sakit yang diberikan karena sakit yang disebabkan di dalam dan atau karena dinas, Prajurit TNI yang bersangkutan diberi penghasilan penuh.
- (14) Pernyataan sakit dalam dan atau karena dinas dilakukan oleh dokter Yang Berwenang atas dasar keterangan atasan yang bersangkutan.
- (15) Prajurit TNI yang harus dilakukan evakuasi karena penyakitnya atas perintah atau panggilan badan penguji kesehatan Kemhan atau TNI, biaya perjalanan pergi dan pulang ditanggung oleh negara menurut peraturan perjalanan dinas yang berlaku.

Pasal 25

- (1) Cuti Dinas Lama diberikan kepada Prajurit TNI yang telah bekerja selama 3 (tiga) tahun terus menerus dan tidak pernah mengambil Cuti Tahunan, ibadah haji dan ibadah lainnya serta Cuti Hamil dan Melahirkan.
- (2) Waktu pelaksanaan Cuti Dinas Lama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 30 (tiga puluh) hari termasuk hari libur nasional dan hari minggu.
- (3) Apabila dalam tahun berjalan sudah melaksanakan Cuti Dinas Lama, Cuti Tahunan dalam tahun itu dihapuskan.

- (4) Selama Cuti Dinas Lama, gaji beserta tunjangan tetap diberikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Untuk kepentingan dinas Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti dapat melakukan;
 - a. penangguhan tanggal mulai Cuti Dinas Lama yang diminta; atau
 - b. menarik kembali Cuti Dinas Lama yang telah diberikan dan atau yang sedang dijalankan, dengan menggantikannya di waktu yang lain dalam tahun berjalan sesuai lamanya sisa waktu Cuti Dinas Lama yang belum dilaksanakan.

Pasal 26

- (1) Cuti Kawin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d diberikan kepada Prajurit TNI yang telah mendapat izin kawin.
- (2) Cuti Kawin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan selama 3 (tiga) hari kerja bagi Prajurit TNI pria dan 6 (enam) hari kerja bagi Prajurit TNI wanita yang berlangsung perkawinan di tempat kedudukan atau di daerah yang bersangkutan bertugas.
- (3) Cuti Kawin yang diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk perkawinan di luar tempat kedudukan atau daerah satuan penugasan, dapat ditambah dengan waktu perjalanan pulang pergi.

Pasal 27

- (1) Cuti Luar Biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf e dapat diberikan kepada Prajurit TNI karena alasan:
 - a. memenuhi sesuatu kewajiban hukum, yang tidak dapat dilakukan di luar jam dinas;
 - b. memenuhi panggilan yang wajib untuk menghadap sebagai saksi dalam suatu perkara;

- c. apabila suami, istri, anak, bapak kandung, ibu kandung, bapak tiri, ibu tiri, bapak mertua, atau ibu mertua sakit keras atau meninggal dunia;
 - d. apabila seorang anggota keluarga lainnya meninggal dunia, sedangkan penguburannya harus diatur oleh Prajurit TNI; dan
 - e. apabila istri melahirkan.
- (2) Waktu Cuti Luar Biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 8 (delapan) hari kerja dalam 1 (satu) tahun secara terus-menerus atau terputus-putus sesuai kebutuhan.
 - (3) Apabila Cuti Luar Biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan lebih dari 8 (delapan) hari kerja dalam 1 (satu) tahun, maka waktu Cuti Tahunan yang diberikan kepada yang bersangkutan dikurangi dengan kelebihan waktu dari 8 (delapan) hari tersebut.
 - (4) Cuti Luar Biasa dapat diperpanjang sebanyak-banyaknya 12 (dua belas) hari kerja dalam 1 (satu) tahun dalam hal seorang anggota keluarga meninggal dunia dan Prajurit TNI yang bersangkutan harus mengurus hak-haknya sehubungan dengan harta peninggalan atau warisan.

Pasal 28

- (1) Cuti Istimewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf f dapat diberikan kepada Seorang Prajurit TNI dengan alasan selesai melaksanakan:
 - a. tugas operasi untuk perang atau selain perang;
 - b. tugas luar negeri; dan
 - c. pendidikan.
- (2) Waktu Cuti Istimewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilaksanakan selama 3 (tiga) bulan sampai 6 (enam) bulan adalah selama 6 (enam) hari kerja.
- (3) Waktu Cuti Istimewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilaksanakan lebih dari 6 (enam) bulan yaitu selama 12 (dua belas) hari kerja.

- (4) Waktu Cuti Istimewa tidak menghilangkan hak Cuti yang lain sepanjang masih dalam tahun almanak yang sedang berjalan dan dalam bulan yang berbeda.

Pasal 29

Cuti Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf g dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. tidak mengurangi hak Cuti Tahunan; dan
- b. karena jabatannya tidak diberikan hak atas Cuti Bersama, hak Cuti Tahunannya ditambah sesuai dengan jumlah Cuti Bersama yang tidak diberikan.

Pasal 30

- (1) Cuti Hamil dan Melahirkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf h diberikan kepada Prajurit TNI wanita selama 3 (tiga) bulan dan diatur sesuai kebutuhan.
- (2) Apabila Prajurit TNI wanita melahirkan, namun anaknya meninggal dunia dan/atau keguguran sebelum waktunya melahirkan, yang bersangkutan diberikan waktu istirahat selama 1½ (satu setengah) bulan setelah anaknya meninggal dunia atau keguguran kandungan.
- (3) Cuti Hamil dan Melahirkan diberikan berdasarkan surat keterangan dokter atau bidan yang bertugas di lingkungan Kemhan atau TNI.
- (4) Waktu istirahat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diperpanjang berdasarkan pertimbangan medis yang dinyatakan dengan surat keterangan dokter yang bertugas di lingkungan Kemhan atau TNI, untuk waktu paling lama 1½ (satu setengah) bulan.
- (5) Selama melaksanakan Cuti atau istirahat yang bersangkutan menerima penghasilan penuh beserta tunjangan-tunjangan menurut peraturan yang berlaku.

- (6) Bagi yang melaksanakan Cuti Hamil dan Melahirkan, maka Cuti Tahunan dan Cuti Dinas Lama dalam tahun almanak yang sedang berjalan dihapuskan.
- (7) Cuti Hamil dan Melahirkan diberikan hanya sampai dengan hamil dan melahirkan anak ketiga.

Pasal 31

- (1) Cuti di Luar Tanggungan Negara diberikan kepada Prajurit TNI oleh Panglima TNI dengan pertimbangan alasan yang cukup, meliputi:
 - a. adanya alasan di bidang kesehatan di luar ketentuan Cuti Sakit untuk memperoleh kesegaran jasmani dan rohani dalam kehidupan sehari-hari untuk meningkatkan prestasi kedinasannya;
 - b. alasan untuk memberikan kesempatan bagi prajurit TNI melanjutkan pendidikan yang bermanfaat di luar biaya dinas; dan
 - c. alasan demi ketentraman dan keutuhan kehidupan rumah tangga Prajurit TNI.
- (2) Prajurit TNI yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan izin Cuti di Luar Tanggungan Negara paling sedikit 6 (enam) bulan dan paling lama 3 (tiga) tahun.
- (3) Apabila terdapat cukup alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), izin Cuti di Luar Tanggungan Negara dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun.
- (4) Prajurit TNI berhak memperoleh Cuti di Luar Tanggungan Negara hanya 1 (satu) kali selama berdinasi di TNI.
- (5) Prajurit TNI selama melaksanakan Cuti di Luar Tanggungan Negara tidak berhak menerima penghasilan dari negara.
- (6) Selama melaksanakan Cuti di Luar Tanggungan Negara tidak diperhitungkan sebagai masa dinas keprajuritan.

BAB III PROSEDUR PENGAJUAN CUTI

Pasal 32

Prosedur pengajuan Cuti bagi Pegawai Kemhan dilakukan dengan mekanisme:

- a. pejabat eselon I mengajukan permohonan izin Cuti kepada PPK;
- b. pejabat eselon II mengajukan permohonan izin Cuti kepada pejabat eselon I masing-masing satuan kerja;
- c. pejabat administrator atau pejabat non eselon setingkat eselon III secara berjenjang mengajukan permohonan izin Cuti kepada Pejabat Eselon II masing-masing satuan kerja atau subsatuan kerja; dan
- d. pejabat pengawas atau pejabat non eselon setingkat eselon IV secara berjenjang mengajukan permohonan izin Cuti kepada pejabat eselon II setelah mendapat persetujuan atasannya di masing-masing satuan kerja atau subsatuan kerja.

BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 33

- (1) PNS Kemhan yang sedang menjalankan Cuti Tahunan, Cuti Besar, Cuti Karena Alasan Penting, dan Cuti Bersama dapat dipanggil kembali bekerja karena alasan kepentingan dinas mendesak.
- (2) Dalam hal terjadi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka jangka waktu Cuti yang belum dijalankan, tetap menjadi hak PNS Kemhan yang bersangkutan.
- (3) Pegawai Kemhan yang melaksanakan hak Cuti Tahunan, Cuti Besar, Cuti Sakit, Cuti Hamil dan Melahirkan, Cuti Karena Alasan Penting, Cuti Dinas Lama, Cuti Kawin, Cuti Luar Biasa, dan Cuti Istimewa yang akan dijalankan di luar negeri diberikan berupa

Perizinan Perjalanan ke Luar Negeri oleh pejabat yang berwenang.

- (4) Untuk mendapatkan Perizinan Perjalanan ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan mengajukan surat izin Perjalanan ke Luar Negeri paling lambat 2 (dua) minggu sebelum tanggal keberangkatan.
- (5) Dalam hal sampai dengan tanggal keberangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang, yang bersangkutan tidak diizinkan melaksanakan Perjalanan ke Luar Negeri.
- (6) Ketentuan mengenai Cuti Sakit, Cuti Melahirkan dan Cuti Karena Alasan Penting bagi PNS Kemhan berlaku secara mutatis mutandis terhadap calon PNS Kemhan.
- (7) PNS Kemhan dalam hal telah selesai menjalankan Cuti di Luar Tanggungan Negara dan telah diaktifkan kembali, dapat mengajukan Cuti Tahunan apabila telah bekerja secara terus menerus paling sedikit 1 (satu) tahun sejak diaktifkan kembali sebagai PNS Kemhan.
- (8) Penghasilan lain berupa tunjangan kinerja dan tunjangan perbaikan penghasilan dibayarkan kepada Pegawai Kemhan yang sedang menjalankan Cuti sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, maka Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 67 Tahun 2014 tentang Cuti Pegawai di Lingkungan Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1600) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 September 2021

MENTERI PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA,

Cap/tertanda

PRABOWO SUBIANTO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 6 Oktober 2021

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

Cap/tertanda

BENNY RIANTO

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 1124

Autentikasi
Kepala Biro Tata Usaha dan Protokol
Setjen Kemhan,



Rui Duarte
Brigadir Jenderal TNI

LAMPIRAN
 PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 14 TAHUN 2021
 TENTANG
 CUTI PEGAWAI KEMENTERIAN PERTAHANAN

A. Contoh Formulir Permintaan dan Pemberian Cuti



KOPSTUK
 SATKER/SUBSATKER

Jakarta,

Kepada

Yth. Kasatker/Kasubsatker

di

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

I. DATA PEGAWAI			
Nama		Pangkat/Gol	
NRP/NIP		Jabatan	
Unit Kerja		Masa Kerja	

II. JENIS CUTI YANG DIAMBIL**			
1. Cuti Tahunan		2. Cuti Besar	
3. Cuti Sakit		4. Cuti Hamil dan Melahirkan	
5. Cuti Karena Alasan Penting		6. Cuti Dinas Lama	
7. Cuti Kawin		8. Cuti Luar Biasa	
9. Cuti Istimewa		10. Cuti di Luar Tanggungan Negara	

III. ALASAN CUTI

.....

IV. LAMANYA CUTI

Selama(hari/Bulan/Tahun)*	Mulai tanggal		s.d.	
--------	--------------------------	---------------	--	------	--

V. CATATAN CUTI (Berlaku untuk PNS) ***

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 DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP
	Hormat Saya, Nama Pangkat/Gol NRP/NIP

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Nama Jabatan Nama Pangkat/Gol, NRP/NIP

VIII. KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Nama Jabatan Nama Pangkat/Gol, NRP/NIP

Catatan:

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

B. Contoh Formulir Izin Sementara Pelaksanaan Cuti Karena Alasan Penting



KOPSTUK
SATKER/SUBSATKER

IZIN SEMENTARA PELAKSANAAN CUTI KARENA ALASAN PENTING

Nomor :

1. Diberikan izin sementara untuk melaksanakan Cuti Karena Alasan Penting kepada :

- a. Nama :
- b. Pangkat/Gol :
- c. NRP/NIP :
- d. Jabatan :
- e. Unit Kerja :

Selama.....hari, terhitung mulai tanggal.....sampai dengan tanggal....., dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Sebelum menjalankan Cuti Karena Alasan Penting, wajib menyerahkan pekerjaan kepada atasan langsungnya atau pejabat lain yang ditunjuk.
- 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

Jakarta,

Nama Jabatan,*

Nama
Pangkat/Gol, NRP/NIP

Tembusan:

- 1.
- 2.
- 3. dstnya.

Catatan:

* Tulis nama jabatan dari Pejabat Yang Berwenang Memberikan Izin Sementara.

C. Contoh Formulir Permintaan Persetujuan Cuti di Luar Tanggungan Negara



KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
Jalan Merdeka Barat Nomor 13 – 14 Jakarta Pusat
Telepon (021) 3828312

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

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA

NAMA	
NIP	
PANGKAT/GOL RUANG	
JABATAN	
UNIT KERJA	
MASA KERJA GOL PADA TANGGAL TAHUN BULAN
GAJI POKOK	
TELAH BEKERJA SECARA TERUS MENERUS SEBAGAI PNS KEMHAN SEJAK	TANGGAL BULAN TAHUN....
ALASAN PERMINTAAN CUTI	
LAMANYA CUTI	
NOMOR PERSETUJUAN KEPALA BKN	
WILAYAH PEMBAYARAN	

Ditetapkan di
pada tanggal

a.n. Kepala
Badan Kepegawaian Negara
.....

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

Catatan:
* dibuat ASLI rangkap 3 (tiga)

Jakarta,

a.n. Sekretaris Jenderal
Kepala Biro Kepegawaian,

Nama
Pangkat

D. Contoh Keputusan Cuti di Luar Tanggungan Negara



**KEMENTERIAN PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN MENTERI PERTAHANAN
NOMOR: KEP/.... /..../20...

TENTANG

CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA

MENTERI PERTAHANAN

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan permintaan/permohonan Cuti di Luar Tanggungan Negara Sdr. NIP tanggal dan persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor tanggal yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Pertahanan tentang Cuti di Luar Tanggungan Negara;
- Mengingat : 1. 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);
2. 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);

3. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1861);
4. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 34 Tahun 2012 tentang Tataran Wewenang Bidang Administrasi Kepegawaian Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1086);
5. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 41 Tahun 2014 tentang Pembinaan Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1259);
6. Peraturan Menteri Pertahanan NomorTahun 2021 tentang Cuti Pegawai Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PERTAHANAN TENTANG CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA.

KESATU : Memberikan Cuti di Luar Tanggungan Negara kepada PNS
Kemhan:

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol Ruang :

Jabatan :

Unit Kerja :

Masa Kerja Golongan

pada tanggal..... :tahun.....bulan

Masa Kerja Golongan

untuk Kenaikan Gaji

Berkala berikutnya :tahun.....bulan

Selama.....terhitung mulai tanggal.....sampai dengan
tanggal.....

KEDUA : Selama menjalankan Cuti di Luar Tanggungan Negara,
yang bersangkutan tidak berhak menerima penghasilan
PNS dan tidak diperhitungkan sebagai masa kerja PNS.

- KETIGA : Setelah jangka waktu Cuti di Luar Tanggungan Negara berakhir PNS Kemhan yang bersangkutan wajib melaporkan diri secara tertulis kepada pimpinan instansi paling lambat 1 (satu) bulan.
- KEEMPAT : Apabila tidak melaporkan diri tepat pada waktunya PNS Kemhan yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat sebagai PNS Kemhan.
- KELIMA : Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.
- KEENAM : Asli Keputusan ini diberikan kepada PNS Kemhan yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.
- KETUJUH : Tembusan Keputusan ini diberikan kepada:
1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan.
 2. Kepala Badan Kepegawaian Negara
 3. Menhan
 4. Wamenhan
 5. Irjen Kemhan
 6. Dirjen Anggaran Kementerian Keuangan
 7. Dirjen Perbendaharaan Negara Kementerian Keuangan
 8. Deputi Bidang Mutasi Kepegawaian BKN
 9. Deputi Sistem Informasi Kepegawaian BKN
 10. Kapusdatin Kemhan
 11. Kasatker yang bersangkutan
 12. Karopeg Setjen Kemhan
 13. Kabid Akun dan Lapku Puslapbinkuhan Kemhan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

a.n. Menteri Pertahanan
Sekretaris Jenderal,

Nama
Pangkat

E. Contoh Permintaan/Permohonan Perpanjangan Cuti di Luar Tanggungan Negara

Jakarta,

Kepada

Yth. Kasatker/Kasubsatker

di

.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Pangkat/Gol :

NRP/NIP :

Jabatan :

Unit Kerja :

Melaporkan bahwa Cuti di Luar Tanggungan Negara yang sedang saya jalankan berdasarkan Keputusan Menteri Pertahanan Nomor: KEP/...../...../20.. tanggal akan berakhir tanggal.....

Sehubungan dengan

.....

.....

Maka saya mengajukan permintaan/permohonan perpanjangan Cuti di Luar Tanggungan Negara tersebut selama bulan/tahun terhitung mulai tanggal s.d. tanggal

Selama menjalankan Cuti di Luar Tanggungan Negara alamat saya adalah di.....

.....

Demikian permintaan/permohonan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

Nama
Pangkat/Gol, NRP/NIP

F. Contoh Persetujuan Perpanjangan Cuti di Luar Tanggungan Negara



KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
Jalan Merdeka Barat Nomor 13 – 14 Jakarta Pusat
Telepon (021) 3828312

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

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA

NAMA	
NIP	
KEPUTUSAN PEMBERIAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA	
a. NOMOR	
b. TANGGAL	
c. LAMANYA CUTI YANG TELAH DIBERIKAN	
d. BERDASARKAN PERSETUJUAN KEPALA BKN	
LAMANYA PERPANJANGAN CUTI YANG DIMINTA	NOMOR TANGGAL
ALASAN PERMINTAAN PERPANJANGAN CUTI	
LAMANYA CUTI	
NOMOR PERSETUJUAN KEPALA BKN	
WILAYAH PEMBAYARAN	

Ditetapkan di
pada tanggal

a.n. Kepala
Badan Kepegawaian Negara
.....

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

Catatan:
* dibuat ASLI rangkap 3 (tiga)

Jakarta,

a.n. Sekretaris Jenderal
Kepala Biro Kepegawaian,

Nama
Pangkat

G. Contoh Keputusan Perpanjangan Cuti di Luar Tanggungan Negara



**KEMENTERIAN PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN MENTERI PERTAHANAN
NOMOR: KEP/.... /.... /20...

TENTANG

PERPANJANGAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA

MENTERI PERTAHANAN

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan permintaan/permohonan perpanjangan Cuti di luar Tanggungan Negara Sdr. NIP tanggal dan persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor tanggal yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan keputusan perpanjangan Cuti di Luar Tanggungan Negara;
- Mengingat : 1. 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);
2. 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);

3. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1861);
4. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 34 Tahun 2012 tentang Tataran Wewenang Bidang Administrasi Kepegawaian Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1086);
5. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 41 Tahun 2014 tentang Pembinaan Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1259);
6. Peraturan Menteri Pertahanan NomorTahun 2021 tentang Cuti Pegawai Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PERTAHANAN TENTANG PERPANJANGAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA.

KESATU : Memberikan Cuti di Luar Tanggungan Negara kepada PNS Kemhan:

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol Ruang :

Jabatan :

Unit Kerja :

Masa Kerja Golongan

Pada tanggal..... :tahun.....bulan

Masa kerja Golongan

Untuk Kenaikan Gaji

Berkala berikutnya :tahun.....bulan

Diperpanjang selama terhitung mulai tanggal.....sampai dengan tanggal.....

KEDUA : Selama menjalankan Cuti di Luar Tanggungan Negara, yang bersangkutan tidak berhak menerima penghasilan PNS dan tidak diperhitungkan sebagai masa kerja PNS.

- KETIGA : Setelah jangka waktu Cuti di Luar Tanggungan Negara berakhir PNS Kemhan yang bersangkutan wajib melaporkan diri secara tertulis kepada pimpinan instansi paling lambat 1 (satu) bulan.
- KEEMPAT : Apabila tidak melaporkan diri tepat pada waktunya PNS Kemhan yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Kemhan.
- KELIMA : Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.
- KEENAM : Asli Keputusan ini diberikan kepada PNS Kemhan yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.
- KETUJUH : Tembusan Keputusan ini diberikan kepada:
1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan.
 2. Kepala Badan Kepegawaian Negara
 3. Menhan
 4. Wamenhan
 5. Irjen Kemhan
 6. Dirjen Anggaran Kementerian Keuangan
 7. Dirjen Perbendaharaan Negara Kementerian Keuangan
 8. Deputi Bidang Mutasi Kepegawaian BKN
 9. Deputi Sistem Informasi Kepegawaian BKN
 10. Kapusdatin Kemhan
 11. Kasatker yang bersangkutan
 12. Karopeg Setjen Kemhan
 13. Kabid Akun dan Lapku Puslapbinkuhan Kemhan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

a.n. Menteri Pertahanan
Sekretaris Jenderal,

Nama
Pangkat

H. Contoh Laporan Tertulis telah selesai menjalankan Cuti di Luar Tanggungan Negara.

Jakarta,

Kepada

Yth. Kasatker/Kasubsatker

di

.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Pangkat/Gol :

NRP/NIP :

Unit Kerja :

dengan ini melaporkan bahwa saya pada tanggal..... telah selesai menjalankan Cuti di Luar Tanggungan Negara berdasarkan Keputusan Menteri Pertahanan Nomor: KEP//..... /20.. tanggal.....

Berkenaan dengan hal tersebut saya mengajukan permohonan untuk dapat diangkat dan diaktifkan kembali.

Demikian laporan ini saya buat, atas perhatiannya saya ucapkan terimakasih.

Hormat saya,

Nama

Pangkat/Gol, NRP/NIP

I. Contoh Permohonan Persetujuan Pengaktifan Kembali Setelah Selesai Menjalankan Cuti di Luar Tanggungan Negara



KEMENTERIAN PERTAHANAN RI

Jalan Merdeka Barat Nomor 13 – 14 Jakarta Pusat
Telepon (021) 3828312

PERSETUJUAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
MENGAKTIFKAN KEMBALI PEGAWAI NEGERI SIPIL
YANG TELAH SELESAI CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA

KEMENTERIAN PERTAHANAN

NAMA			
TEMPAT, TANGGAL LAHIR			
NIP			
L A M A	1. PANGKAT		
	2. GOLONGAN RUANG		
	3. TMT		
	4. MASA KERJA GOLtahun.....bulan	
	5. GAJI POKOK	Rp.	
	6. PERSETUJUAN KEPALA BKN TENTANG PEMBERIAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA	NOMOR	
		TANGGAL	
	7. KEPUTUSAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA	NOMOR	
		TANGGAL	
	8. PERSETUJUAN KEPALA BKN TENTANG PERPANJANGAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA	NOMOR	
TANGGAL			
9. KEPUTUSAN PERPANJANGAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA	NOMOR		
	TANGGAL		
10. TANGGAL SELESAI MENJALANKAN CUTI TANGGUNGAN NEGARA			
B A R U	1. PANGKAT		
	2. GOLONGAN RUANG		
	3. MASA KERJA GOLtahun.....bulan	
	4. GAJI POKOK	Rp.	
	5. BERLAKU MULAI		

NOMOR PERSETUJUAN KEPALA BKN	
WILAYAH PEMBAYARAN	

Ditetapkan di
pada tanggal

Jakarta,

a.n. Kepala
Badan Kepegawaian Negara
.....

a.n. Sekretaris Jenderal
Kepala Biro Kepegawaian,

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

Nama
Pangkat

Catatan:

* dibuat ASLI rangkap 3 (tiga)

J. Contoh Keputusan Pengaktifan Kembali



**KEMENTERIAN PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN MENTERI PERTAHANAN
NOMOR: KEP/.... /..../20...

TENTANG

PENGAKTIFAN KEMBALI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG TELAH
MELAKSANAKAN CUTI DI LUAR TANGUNGAN NEGARA

MENTERI PERTAHANAN

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Sdr. NIP tanggal, dan persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara Nomor tanggal yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan untuk diaktifkan kembali sebagai Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan keputusan pengaktifan kembali sebagai Pegawai Negeri Sipil;
- Mengingat : 1. 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);
2. 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);

3. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1861);
4. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 34 Tahun 2012 tentang Tataran Wewenang Bidang Administrasi Kepegawaian Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1086);
5. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 41 Tahun 2014 tentang Pembinaan Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1259);
6. Peraturan Menteri Pertahanan NomorTahun 2021 tentang Cuti Pegawai Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PERTAHANAN TENTANG MENGAKTIFKAN KEMBALI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG TELAH MELAKSANAKAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA.

KESATU : Mengaktifkan kembali Pegawai Kemhan:

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol Ruang :

Jabatan :

Masa Kerja Golongan

Pada tanggal..... :tahun.....bulan

Gaji pokok : Rp.

Terhitung mulai tanggal..... diaktifkan kembali sebagai Pegawai Negeri Sipil.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

- KEEMPAT : Asli Keputusan ini diberikan kepada Pegawai Kemhan yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.
- KELIMA : Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.
- KEENAM : Asli Keputusan ini diberikan kepada PNS Kemhan yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.
- KETUJUH : Tembusan Keputusan ini diberikan kepada:
1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan.
 2. Kepala Badan Kepegawaian Negara
 3. Menhan
 4. Wamenhan
 5. Irjen Kemhan
 6. Dirjen Anggaran Kementerian Keuangan
 7. Dirjen Perbendaharaan Negara Kementerian Keuangan
 8. Deputi Bidang Mutasi Kepegawaian BKN
 9. Deputi Sistem Informasi Kepegawaian BKN
 10. Kapusdatin Kemhan
 11. Kasatker yang bersangkutan
 12. Karopeg Setjen Kemhan
 13. Kabid Akun dan Lapku Puslapbinkuhan Kemhan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

a.n. Menteri Pertahanan
Sekretaris Jenderal,

Nama
Pangkat

K. Contoh Permintaan Penyaluran Pegawai Penempatan Pada Instansi Lain



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
SEKRETARIAT JENDERAL**

Nomor : Jakarta,

Klasifikasi : Biasa

Lampiran :

Hal : Permintaan Penyaluran Pegawai Kepada
Yth. Kepala Badan Kepegawaian
Negara
di
.....

u.p. Direktur Status dan Kedudukan Pegawai

1. Bersama ini diberitahukan bahwa:

Nama :
Pangkat/Gol :
NIP :
Unit Kerja :

Telah selesai menjalankan Cuti di Luar Tanggungan Negara selama ... berdasarkan Keputusan Menteri Pertahanan ... Nomor ... tanggal ...

2. Berdasarkan surat Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pertahanan yang bersangkutan tanggal ... telah melaporkan diri dan meminta untuk dapat diaktifkan kembali.
3. Permintaan pengaktifan kembali Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan tidak dapat dipenuhi karena tidak tersedia lowongan jabatan pada Instansi kami.
4. Sehubungan dengan hal di atas, mohon bantuan saudara untuk menyalurkan Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pertahanan yang bersangkutan kepada instansi lain. Sebagai bahan pertimbangan kami sampaikan data kepegawaian secara lengkap.

5. Demikian mohon menjadikan periksa.

a.n. Sekretaris Jenderal
Kepala Biro Kepegawaian,

Tembusan:

1. Ka BKN
2. Sekjen Kemhan
3. Karo Ortala Setjen Kemhan.

Nama
Pangkat

MENTERI PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA,

Cap/tertanda

PRABOWO SUBIANTO

Autentikasi
Kepala Biro Tata Usaha dan Protokol
Setjen Kemhan,



Rui Duarte
Brigadir Jenderal TNI