



KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN REPUBLIK INDONESIA

Jalan MH. Thamrin No. 8, Jakarta 10340 - INDONESIA
Telp. +62 21 23951100, email : kemenkomaritim@maritim.go.id

30 Januari 2018

Yth.: 1. Para Pejabat Eselon I dan II;
2. Para Pejabat Eselon III dan IV;
3. Seluruh PNS dan CPNS
di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman.

SURAT EDARAN
NOMOR: 04 Tahun 2018

TENTANG TATA CARA PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI TAHUNAN BAGI PEGAWAI KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN

Berdasarkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor: 24 Tahun 2017 tanggal 22 Desember 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil, bersama ini disampaikan Tata Cara Pemberian Cuti Tahunan bagi pegawai di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman:

1. Calon PNS yang telah bekerja paling kurang 1 (satu) tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan. PNS mutasi berhak atas cuti tahunan dengan melampirkan bukti rekam cuti tahunan dari instansi/kementerian/lembaga sebelumnya;
2. Lamanya hak atas cuti tahunan sebagaimana pada butir 1 adalah 12 (dua belas) hari kerja;
3. Permintaan cuti tahunan dapat diberikan untuk paling kurang 1 (satu) hari kerja;
4. Untuk menggunakan hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada butir 1, PNS atau Calon PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang memberikan cuti. Dalam hal ini Kepala Biro Umum, Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman, yang diketahui oleh atasan langsung yang bersangkutan;
5. Permintaan dan pemberian cuti sebagaimana dimaksud pada butir 4 dibuat menurut contoh dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam anak lampiran I;
6. Hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun yang bersangkutan, dapat digunakan dalam tahun berikutnya untuk paling lama 18 (delapan belas) hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun berjalan;

Contoh:

Sdri. Henny, ST., M.Si NIP. 198007212006042008 dalam tahun 2017 tidak mengajukan permintaan cuti tahunan. Pada tahun 2018 yang bersangkutan

mengajukan permintaan cuti tahunan, untuk tahun 2017 dan tahun 2018. Dalam hal demikian maka Pejabat Yang Berwenang memberikan cuti hanya dapat memberikan cuti tahunan kepada PNS yang bersangkutan paling lama 18 (delapan belas) hari kerja.

Poin	Nama	Tahun	Hak Cuti Tahun Sebelumnya	Hak Cuti Tahun Berjalan	Cuti yang digunakan	Sisa Cuti	Hak Cuti yang dapat digunakan Tahun berikutnya	Kondisi	Keterangan
6	Henri, ST, M.Si	2017	-	12	-	12	6		Hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun yang bersangkutan, dapat digunakan dalam tahun berikutnya untuk paling lama 18 (delapan belas) hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun berjalan
		2018	6	12	-	18			

7. Sisa hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun bersangkutan dapat digunakan pada tahun berikutnya paling banyak 6 (enam) hari kerja;

Contoh:

- a. Sdri. Melani, S.STP, M.Si NIP. 198205142001122002, tahun 2017 menggunakan hak cuti tahunan selama 3 (tiga) hari kerja, sisa hak cuti tahunan Sdri. Melani, S.STP, M.Si pada tahun 2017 sebanyak 9 (sembilan) hari kerja. Dalam hal demikian, hak cuti yang dapat diperhitungkan untuk tahun 2018 sebanyak 18 (delapan belas) hari kerja, termasuk cuti tahunan dalam tahun 2018.

Poin	Nama	Tahun	Hak Cuti Tahun Sebelumnya	Hak Cuti Tahun Berjalan	Cuti yang digunakan	Sisa Cuti	Hak Cuti yang dapat digunakan Tahun berikutnya	Kondisi	Keterangan
7.a	Melani, S.STP, M.Si	2017	-	12	3	9	6		Sisa hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun bersangkutan dapat digunakan pada tahun berikutnya paling banyak 6 (enam) hari kerja
		2018	6	12	-	18			

- b. Sdr. Anwar DG Masese, ST NIP. 198201052011011009, tahun 2017 menggunakan hak cuti tahunan selama 7 (tujuh) hari kerja, sisa hak cuti Sdr. Anwar DG Masese, ST pada tahun 2017 sebanyak 5 (lima) hari kerja. Dalam hal demikian, hak cuti tahunan yang dapat diperhitungkan untuk tahun 2018 sebanyak 17 (tujuh belas) hari kerja.

Poin	Nama	Tahun	Hak Cuti Tahun Sebelumnya	Hak Cuti Tahun Berjalan	Cuti yang digunakan	Sisa Cuti	Hak Cuti yang dapat digunakan Tahun berikutnya	Kondisi	Keterangan
7.b	Anwar DG Masese, ST	2017	-	12	7	5	5		Sisa hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun bersangkutan dapat digunakan pada tahun berikutnya paling banyak 6 (enam) hari kerja. Jika sisa hak cuti tahunan sebelumnya kurang dari 6 (enam), maka hak cuti yang dapat digunakan di tahun berikutnya adalah aktual sisa cuti tahun sebelumnya
		2018	5	12	-	17			

8. Hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada butir 1 yang tidak digunakan 2 (dua) tahun atau lebih berturut-turut, dapat digunakan dalam tahun berikutnya untuk paling lama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk hak atas cuti tahunan dalam tahun berjalan;

- a. Sdri. Deasy Rengkehati, S.Sos NIP. 198009252004021004 dalam tahun 2016 dan tahun 2017 tidak mengajukan permintaan cuti tahunan. Pada tahun 2018 yang bersangkutan mengajukan permintaan cuti tahunan untuk tahun 2016, 2017 dan 2018. Dalam hal demikian, Pejabat Yang Berwenang dapat memberikan cuti tahunan kepada PNS bersangkutan paling lama 24 (dua puluh empat) hari kerja, termasuk cuti tahunan dalam tahun 2018, dengan rincian cuti yaitu hak cuti tahun 2016 yang dapat digunakan sebanyak 6 (enam), hak cuti tahun 2017 yang dapat digunakan sebanyak 6 (enam) ditambah hak cuti tahun 2018 sebanyak 12 (dua belas) hari kerja.

Poin	Nama	Tahun	Hak Cuti Tahun Sebelumnya	Hak Cuti Tahun Berjalan	Cuti yang digunakan	Sisa Cuti	Hak Cuti yang dapat digunakan Tahun berikutnya	Kondisi	eterangan
8.a	Deasy Rengkehati, S.Sos	2016	-	12	-	12	6		Hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 1 yang tidak digunakan 2 (dua) tahun atau lebih berturut-turut, dapat digunakan dalam tahun berikutnya untuk paling lama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk hak atas cuti tahunan dalam tahun berjalan
		2017	6	12	-	18	6		
		2018	12	12	-	24			

- b. Sdri. Dhesy Indriasari, SE NIP. 198101242003122002, tahun 2016 menggunakan hak cuti tahunan selama 5 (lima) hari kerja. Pada tahun 2017, cuti tahunan tidak digunakan. Dalam hal demikian, Pejabat Yang Berwenang dapat memberikan cuti tahunan kepada PNS bersangkutan untuk paling lama 18 (delapan belas) hari kerja, termasuk cuti tahunan dalam tahun 2018.

Poin	Nama	Tahun	Hak Cuti Tahun Sebelumnya	Hak Cuti Tahun Berjalan	Cuti yang digunakan	Sisa Cuti	Hak Cuti yang dapat digunakan Tahun berikutnya	Kondisi	eterangan
8.b	Dhesy Indriasari, SE	2016	-	12	5	7	6		Sisa hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun bersangkutan dapat digunakan pada tahun berikutnya paling banyak 6 (enam) hari kerja
		2017	6	12	-	18	6		
		2018	6	12	-	18	18		

- c. Sdr. Dewa Ngakan Nyoman, S.STP. NIP. 199204292014061001, tahun 2016 menggunakan hak cuti tahunan selama 7 (tujuh) hari kerja. Pada tahun 2017, cuti tahunan yang bersangkutan tidak digunakan. Dalam hal demikian, Pejabat Yang Berwenang dapat memberikan cuti tahunan kepada PNS bersangkutan untuk paling lama 18 (delapan belas) hari kerja, termasuk cuti tahunan dalam tahun 2018.

Point	Nama	Tahun	Hak Cuti Tahun Sebelumnya	Hak Cuti Tahun Berjalan	Cuti yang digunakan	Sisa Cuti	Hak Cuti yang dapat digunakan Tahun berikutnya	Kondisi	Keterangan
B.c	Deva Ilgailan Novian, S.STP	2015	-	12	7	5	5		Sisa hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan
		2017	5	12	-	17	6		dalam tahun bersangkutan dapat digunakan pada
		2018	6	12	-	18	18		tahun berikutnya paling banyak 5 (enam) hari kerja

9. Hak atas cuti tahunan dapat ditangguhkan penggunaannya oleh Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti untuk paling lama 1 (satu) tahun, apabila terdapat kepentingan dinas mendesak dengan didukung bukti surat keterangan penangguhan cuti;
10. Hak atas cuti tahunan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada butir 9 dapat digunakan dalam tahun berikutnya selama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk hak atas cuti tahunan dalam tahun berjalan;

Contoh:

Sdri. Sucitya Dwi Novira, S.STP NIP. 199211252014062002 mengajukan permintaan cuti tahunan untuk tahun 2017 selama 12 (dua belas) hari kerja. Pejabat Yang Berwenang tidak memberikan cuti karena kepentingan dinas mendesak. Dalam hal demikian, maka hak atas cuti tahunan pada tahun 2018 menjadi selama 24 (dua puluh empat) hari kerja, termasuk hak cuti tahunan dalam tahun berjalan.

Point	Nama	Tahun	Hak Cuti Tahun Sebelumnya	Hak Cuti Tahun Berjalan	Cuti yang digunakan	Sisa Cuti	Hak cuti yang dapat digunakan Tahun berikutnya	Kondisi	Keterangan
10	Sucitya Dwi Novira, S.STP	2017	-	12		12		12	Mengajukan hak cuti tahunan untuk tahun 2017 selama 12 (dua belas) hari kerja. Pejabat Yang Berwenang tidak memberikan cuti karena kepentingan dinas mendesak
		2018	12	12	-	24	24		Hak atas atas cuti tahunan yang ditangguhkan dapat digunakan dalam tahun berikutnya selama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk hak atas cuti tahunan dalam tahun berjalan

11. Dalam hal terdapat PNS 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 untuk tahun berikutnya, apabila terdapat kepentingan dinas mendesak;
12. Hak atas sisa cuti tahunan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada butir 11 dihitung penuh dalam tahun berikutnya;

Contoh:

Sdri. Nuzulia Yuaniva, S.Pi NIP. 198506082011012013 memiliki sisa cuti tahunan pada tahun 2017 sebanyak 9 (Sembilan) hari kerja. Pada akhir tahun 2017 yang bersangkutan mengajukan kembali permintaan cuti tahunan untuk tahun 2017 selama 9 (Sembilan) hari kerja. Pejabat Yang Berwenang

menanggihkan hak atas cuti tahunan untuk tahun 2017 karena kepentingan dinas mendesak. Dalam hal demikian, maka hak atas cuti tahunan Sdri. Nuzulia Yuaniva, S.Pi pada tahun 2018 menjadi selama 21 (dua puluh satu) hari kerja, termasuk hak atas cuti tahunan dalam tahun 2018.

Poin	Nama	Tahun	Hak Cuti Tahun Sebelumnya	Hak Cuti Tahun Berjalan	Cuti yang digunakan	Sisa Cuti	Hak Cuti yang dapat digunakan Tahun berikutnya	Kondisi	eterangan
12	Nuzulia Yuaniva, S.Pi	2017	-	11	3	9	9	Mengajukan hak cuti tahunan untuk tahun 2017 selama 9 (sembilan) hari kerja. Pejabat yang Berwenang tidak memberikan cuti karena kepentingan dinas mendesak	Dalam hal terdapat PNS yang telah menggunakan hak atas cuti tahunan dan masih terdapat sisa hak atas cuti tahunan untuk tahun berjalan, dapat ditanggihkan penggunaannya oleh Pejabat yang Berwenang untuk tahun berikutnya, apabila terdapat kepentingan dinas mendesak
		2018	9	12	-	21	21		

13. Atasan langsung pegawai yang bersangkutan wajib memperhatikan kekuatan jumlah pegawai pada unit kerja yang bersangkutan sebelum melakukan persetujuan pemberian cuti tahunan;

Demikian surat edaran ini disampaikan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Sekretaris Kementerian Koordinator

Agus Purwoto

Tembusan:

1. Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman
2. Inspektur

LAMPIRAN I
 PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 24 TAHUN 2017
 TENTANG
 TATA CARA PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL

Kepada
 Yth.
 di

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

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		6. Cuti di Luar Tanggungan Negara	

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 DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA		

VI. ALAMAT SEMENTARA MENJALANKAN CUTI		
		TELP
		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 PNS 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