



INSTRUKSI KERJA CUTI MELAHIRAN/KEGUGURAN

NO DOKUMEN	:	UDDP-KEPEG-L3-007
VERSI	:	002
TANGGAL BERLAKU	:	03 April 2023
TANGGAL KAJI ULANG	:	03 April 2025
STATUS DOKUMEN	:	MASTER : <input type="checkbox"/> SALINAN NO : <input type="checkbox"/>

<p>Disusun oleh :</p> <p>Khusnun Puspane Subagja, S.Psi. Petugas Sub. Bidang Kepegawaian UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan :</p>  <p>Tanggal : 28 Maret 2023</p>
<p>Diperiksa oleh :</p> <p>Endang Dwi Astuti, S.Kom. Kasub. Bidang Kepegawaian UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan :</p>  <p>Tanggal : 29 Maret 2023</p>
<p>Disetujui oleh :</p> <p>dr. Susanti, M.M. Kepala Bidang Penunjang UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan :</p>  <p>Tanggal : 30 Maret 2023</p>
<p>Disahkan oleh :</p> <p>dr. Robby Nur Aditya, M.Si. Pjs. Manajer Kualitas UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan :</p>  <p>Tanggal : 31 Maret 2023</p>

DOKUMEN TERKENDALI
an No :

MASTER

 Palang Merah Indonesia Unit Donor Darah Pusat	IK Cuti Melahirkan/Keguguran		Halaman 1 dari 2 Nomor : UDDP-KEPEG-L3-007 Versi : 002 Tanggal berlaku: 03 Apr 2023 Tanggal kaji ulang: 03 Apr 2025
	Bidang Penunjang	Sub. Bidang Kepegawaian	

1. Tujuan

IK ini sebagai petunjuk pegawai wanita memenuhi haknya melaksanakan istirahat pasca melahirkan atau keguguran, sedangkan bagi pegawai pria untuk memenuhi haknya menemani isteri pasca melahirkan atau keguguran.

2. Ruang Lingkup

IK ini digunakan oleh semua pegawai Unit Donor Darah Pusat (UDDP) PMI.

3. Persyaratan Sistem Mutu

- 3.1 Peraturan Kepegawaian UDDP PMI Tahun 2021 Bab XI Pasal 58 dan 59 Lamanya cuti melahirkan adalah sebanyak 3 (tiga) bulan bagi pegawai wanita dan 2 (dua) hari kerja bagi pegawai pria, sedangkan lamanya cuti keguguran adalah sebanyak 1,5 (satu setengah) bulan bagi pegawai wanita dan 2 (dua) hari kerja bagi pegawai pria
- 3.2 Peraturan Kepegawaian UDDP PMI Tahun 2021 Bab XI Pasal 58 dan 59 Cuti melahirkan diberikan untuk anak pertama hingga ketiga, apabila pegawai wanita melahirkan anak keempat dst dapat menggunakan hak cuti besar sebagai pengganti

4. Referensi

- 4.1 UU Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
- 4.2 Perpu Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja
- 4.3 Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Perhimpunan Palang Merah Indonesia Tahun 2019 - 2024
- 4.4 Rencana Strategis Palang Merah Indonesia Tahun 2019 - 2024
- 4.5 Peraturan Organisasi Kepegawaian PMI No.006/PO/PP PMI/2011
- 4.6 Peraturan Kepegawaian Markas Pusat Palang Merah Indonesia 2014
- 4.7 Pedoman Peraturan Kepegawaian UDD Pusat PMI Tahun 2021

5. Definisi dan Singkatan


- 5.1 Surat Keputusan (SK) cuti melahirkan/keguguran adalah surat keputusan yang diberikan kepada pegawai berisikan keterangan bahwa pegawai ybs memerlukan istirahat pasca melahirkan atau keguguran

6. Peran dan Tanggungjawab

Peran	Tanggungjawab
Kepala	<ul style="list-style-type: none"> Mengotorisasi SK Cuti Melahirkan / Keguguran
Manajer Kualitas	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan Kontrol Dokumen IK Cuti Melahirkan / Keguguran
Kepala Bidang Penunjang	<ul style="list-style-type: none"> Menyetujui SK Cuti Melahirkan / Keguguran

DOKUMEN TERKENDALI
Salinan No :

MASTER

 Palang Merah Indonesia Unit Donor Darah Pusat	IK Cuti Melahirkan/Keguguran		Halaman 2 dari 2 Nomor : UDDP-KEPEG-L3-007 Versi : 002 Tanggal berlaku: 03 Apr 2023 Tanggal kaji ulang: 03 Apr 2025
	Bidang Penunjang	Sub. Bidang Kepegawaian	

Kepala Sub Bidang Kepegawaian	<ul style="list-style-type: none"> Menyetujui SK Cuti Melahirkan / Keguguran
Kepala Seksi Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai	<ul style="list-style-type: none"> Meneliti konsep SK Cuti Melahirkan / Keguguran
Staf Kepegawaian	<ul style="list-style-type: none"> Menerima Formulir Cuti Nomor UDDP-KEPEG-L4-017 Membuat konsep SK Cuti Melahirkan / Keguguran Mengarsip SK Cuti Melahirkan / Keguguran yang telah disahkan
Pegawai	<ul style="list-style-type: none"> Mengisi Formulir Cuti Nomor UDDP-KEPEG-L4-017 Melampirkan surat keterangan dokter Menerima SK Cuti Melahirkan / Keguguran

7. Prosedur

- 7.1 Pegawai mengisi lengkap Formulir Cuti Melahirkan / Keguguran Nomor UDDP-KEPEG-L4-017 dengan melampirkan surat keterangan dokter / bidan yang memeriksanya untuk menjalankan cuti Melahirkan / Keguguran ke Sub Bidang Kepegawaian
- 7.2 Staf Kepegawaian membuat konsep SK Cuti Melahirkan / Keguguran disertai lampiran berupa Formulir Cuti Nomor UDDP-KEPEG-L4-017 dan surat keterangan dokter / bidan
- 7.3 Kepala Seksi Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai meneliti konsep SK Cuti Melahirkan / Keguguran disertai lampiran berupa Formulir Cuti Nomor UDDP-KEPEG-L4-017 dan surat keterangan dokter
- 7.4 Kepala Sub Bidang Kepegawaian dan Kepala Bidang Penunjang memberi paraf SK Cuti Melahirkan / Keguguran
- 7.5 Kepala UDDP PMI mengotorisasi SK Cuti Melahirkan / Keguguran
- 7.6 Pegawai menerima SK Cuti Melahirkan / Keguguran dan melaksanakan Cuti Melahirkan / Keguguran

Salinan No :

8. Riwayat Perubahan

Nomor Versi	Tanggal Pelaksanaan	Referensi	Kesimpulan
001	15 Februari 2021	-	Dokumen baru
002	03 April 2023	Perpu Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja	Penambahan referensi baru sebagai acuan dalam kegiatan Sub Bidang Kepegawaian