KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA BANTEN
NOMOR : W.12-66.OT.02.02 TAHUN 2024

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PERMOHONAN CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA
DILINGKUNGAN KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM BANTEN

KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA BANTEN

Menimbang : 1. bahwa untuk meningkatkan kesejahteraan dan memberikan hak-hak kepada Pegawai Negeri Sipil yaitu hak cuti kepada PNS karena alasan pribadi dan mendesak yang telah memenuhi persyaratan dilingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Banten, perlu dibentuk Standar Operasional Prosedur Permohonan Cuti Diluar Tanggungan Negara dilingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Banten.
2. bahwa berdasarkan huruf a perlu dibentuk Standar Operasional Prosedur Permohonan Cuti Diluar Tanggungan Negara dilingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Banten.

Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
4. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
5. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 13 Tahun 2015 tanggal 17 Juni 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
6. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil;

Memutuskan …

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA BANTEN TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERMOHONAN CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA DILINGKUNGAN KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM BANTEN.

KESATU : Standar Operasional Prosedur adalah pedoman yang berisi prosedur-prosedur operasional standar yang ada dalam suatu organisasi yang digunakan untuk memastikan bahwa setiap keputusan, langkah, atau tindakan, dan penggunaan fasilitas kantor yang dilaksanakan oleh orang-orang di dalam suatu organisasi, telah berjalan secara efektif, konsisten, standar, dan sistematis.

KEDUA : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Permohonan Cuti Diluar Tanggungan Negara dilingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Banten, sebagaimana tersebut dalam lampiran Keputusan ini.

KETIGA : Adapun Tujuan Penetapan Standar Operasional Prosedur Permohonan Cuti Diluar Tanggungan Negara dilingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Banten adalah :

1. Melakukan Tertib Administrasi pelaksanaan kegiatan.
2. Memperlancar tugas petugas/pegawai atau tim/unit kerja.
3. Mempermudah pengelolaan persuratan di unit kerja.
4. Mengetahui dengan jelas hambatan-hambatannya dan mudah dilacak.
5. Mengarahkan petugas/pegawai untuk sama-sama disiplin dalam bekerja.
6. Meningkatkan kesejahteraan dan memberikan hak-hak kepada Pegawai Negeri Sipil yaitu hak cuti kepada PNS.
7. Sebagai pedoman dalam melaksanakan pekerjaan rutin.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Serang
Pada tanggal : 20 Mei 2024
KEPALA KANTOR WILAYAH

#KUMHAMPASTI

Ditandatangani secara elektronik oleh :
DODOT ADIKOESWANTO
NIP 197110211994031001

Tembusan:
1. Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan HAM RI;
2. Inspektur Jenderal Kementerian Hukum dan HAM RI;
3. Direktur Jenderal Imigrasi Kementerian Hukum dan HAM RI;
4. Plt. Direktur Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan HAM RI;
5. Kepala Biro SDM Kementerian Hukum dan HAM RI;
6. Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) dilingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Banten.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR** **KANTOR WILAYAH**	**NOMOR SOP**	:	W12-66.OT.02.02 Tahun 2024
	TANGGAL PEMBUATAN	:	20 Mei 2024
	TANGGAL REVISI	:	
	TANGGAL EFEKTIF	:	01 Juni 2024
	DISAHKAN OLEH	:	**KEPALA KANTOR WILAYAH** **KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM BANTEN** #KUMHAMPASTI Ditandatangani secara elektronik oleh : DODOT ADIKOESWANTO **NIP** 197110211994031001
	NAMA SOP	:	**PERMOHONAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. UU Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara 2. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil	1. Mengetahui tugas dan fungsi sistem operasional prosedur 2. Mengetahui tugas dan fungsi sebagai pengelola kepegawaian 3. Mampu mengoperasikan komputer
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
- SOP Sumaker (surat keluar)	1. Surat Permohonan/Disposisi 2. Komputer/Printer/Scanner 3. Jaringan Internet 4. Jaringan Telekomunikasi
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila data-data/persyaratan yang diperlukan tidak terkumpul tepat waktu maka permohonan cuti diluar tanggungan negara tertunda	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SOP PERMOHONAN CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA

No	Kegiatan	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kakanwil	Kadivmin	Kabag Umum	Kasubbag Kepegawaian dan TU, RT	JFU / JFT	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kakanwil memerintahkan Kadivmin untuk menindaklanjuti permohonan Cuti Diluar Tanggungan Negara (CTLN)	MULAI					Permohonan Cuti Diluar Tanggungan Negara (CTLN)	10 menit	Permohonan Cuti Diluar Tanggungan Negara (CTLN) dan Disposisi	Disposisi Kakanwil
2	Kadivmin memerintahkan Kabag Umum untuk memproses permohonan Cuti Diluar Tanggungan Negara (CTLN)						Permohonan Cuti Diluar Tanggungan Negara (CTLN) dan Disposisi	10 menit	Permohonan Cuti Diluar Tanggungan Negara (CTLN) dan Disposisi	Disposisi Kakanwil dan Kadivmin
3	Kabag Umum memerintahkan Kasubbag Kepegawaian dan TU untuk memproses permohonan Cuti Diluar Tanggungan Negara (CTLN)						Permohonan Cuti Diluar Tanggungan Negara (CTLN) dan Disposisi	10 menit	Permohonan Cuti Diluar Tanggungan Negara (CTLN) dan Disposisi	Disposisi Kakanwil, Kadivmin dan Kabag Umum
4	Kasubbag Kepegawaian dan Tata Usaha memerintahkan JFU/JFT untuk memproses permohonan Cuti Diluar Tanggungan Negara (CTLN)						Permohonan Cuti Diluar Tanggungan Negara (CTLN) dan Disposisi	10 menit	Permohonan Cuti Diluar Tanggungan Negara (CTLN) dan Disposisi	Disposisi Kakanwil, Kadivmin, Kabag Umum dan Kasubbag Kepegawaian dan TU
5	JFU/JFT menelaah dan membuat konsep surat usulan permohonan Cuti Diluar Tanggungan Negara (CTLN)				T		Permohonan Cuti Diluar Tanggungan Negara (CTLN) dan Disposisi	30 menit	Konsep Surat Permohonan Cuti Diluar Tanggungan Negara (CTLN)	
6	Kasubbag Kepegawaian dan TU memeriksa, mengkoreksi dam memparaf konsep Surat usulan permohonan Cuti Diluar Tanggungan Negara (CTLN)			T			Konsep Surat Permohonan Cuti Diluar Tanggungan Negara (CTLN)	10 menit	Konsep Surat Permohonan Cuti Diluar Tanggungan Negara (CTLN)	Konsep surat telah diparaf Kasubbag Kepegawaian dan TU
7	Kabag Umum memeriksa dan memparaf konsep usulan permohonan Cuti Diluar Tanggungan Negara (CTLN)		T		Y		Konsep Surat Permohonan Cuti Diluar Tanggungan Negara (CTLN)	10 menit	Konsep Surat Permohonan Cuti Diluar Tanggungan Negara (CTLN)	Konsep surat telah diparaf Kabag Umum
8	Kadivmin memeriksa dan memparaf konsep usulan permohonan Cuti Diluar Tanggungan Negara (CTLN) untuk diserahkan kepada Kakanwil			Y			Konsep Surat Permohonan Cuti Diluar Tanggungan Negara (CTLN)	10 menit	Konsep Surat Permohonan Cuti Diluar Tanggungan Negara (CTLN)	Konsep surat telah diparaf Kadivmin
9	Kakanwil menandatangani Surat Usulan permohonan Cuti Diluar Tanggungan Negara (CTLN)	SELESAI	Y				Konsep Surat Permohonan Cuti Diluar Tanggungan Negara (CTLN)	10 menit	Surat Permohonan Cuti Diluar Tanggungan Negara (CTLN) i	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi