KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM
SEKRETARIAT

Nomor SOP	:	AHU.1.OT.02.02-110
Tanggal Pembuatan	:	5 April 2018
Tanggal Revisi	:	9 November 2022
Tanggal Efektif	:	19 Juni 2023
Disahkan Oleh		Sekretaris Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum M. Aliamsyah NIP. 196805121991031002
NAMA SOP	:	**Perizinan Perjalanan Dinas Luar Negeri**

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1 Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 2 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 3 Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil 4 Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang 5 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil 6 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 23 Tahun 2017 tentang Kode Perilaku Pegawai Negeri Sipil 7 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden 8 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan 9 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2021 Tentang Struktur 10 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2021 Tentang Uraian Fungsi 11 Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil 12 Peraturan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan Nomor 6 Tahun 2018 tentang Administrasi Kepesertaan	1. Mengetahui tugas dan fungsi di setiap unit masing-masing 2. Memahami peraturan dan kebijakan pemerintah tentang kepegawaian 3. Memahami dasar pemanfaatan teknologi informasi serta penggunaan aplikasi terkait kepegawaian
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
	1. Komputer / Laptop/ Printer/ Scanner 2. Alat Tulis Kantor 3. Jaringan Internet 4. *Cloud Storage*
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanan berpotensi pencatatan dan pertanggung jawaban perjalanan dinas luar negeri pegawai DitJen AHU akan terhambat.	Diinput sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERIZINAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris Direktorat Jenderal	Koordinator Kepegawaian	Sub Koordinator Penegakkan Disiplin dan Pemberhentian	JF Penegakkan Disiplin dan Pemberhentian	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mempelajari dan Mendisposisikan Usulan Perijinan Perjalanan Dinas Luar Negeri	Mulai				Berkas usulan Perijinan Perjalanan Dinas Luar Negeri	30 Menit	Disposisi	
2	Mempelajari dan mendisposisikan berkas usulan Perijinan Perjalanan Dinas Luar Negeri untuk dilakukan verifikasi data pegawai yang bersangkutan					Berkas usulan Perijinan Perjalanan Dinas Luar Negeri	30 menit	Disposisi	
3	Membuat konsep verifikasi perijinan perjalanan dinas ke luar negeri serta memberikan arahan kepada pelaksana untuk mengumpulkan data dukung					Komputer, Berkas usulan Perijinan Perjalanan Dinas Luar Negeri, ATK	60 Menit	Disposisi, Konsep verifikasi perijinan perjalanan dinas luar negeri	
4	Mengumpulkan data dukung perijinan perjalanan dinas ke luar negeri dan mengetik konsep hasil verifikasi data pegawai yang bersangkutan			Y			60 Menit	Draft verifikasi data pegawai	
5	Melakukan koreksi draft verifikasi data pegawai yang bersangkutan dan data dukung perijinan perjalanan dinas ke luar negeri		Y		T	Draft verifikasi data pegawai, ATK	20 Menit	Draft verifikasi data pegawai	
6	Melakukan koreksi draft verifikasi data pegawai yang bersangkutan dan data dukung perijinan perjalanan dinas ke luar negeri			T		Draft verifikasi data pegawai, ATK	20 Menit	Draft verifikasi data pegawai, ATK	
7	Persetujuan dan tanda tangan dokumen hasil verifikasi data pegawai yang bersangkutan	Selesai				Draft verifikasi data pegawai, ATK	5 Menit	Hasil verifikasi data pegawai yang telah ditandatangani	