

**BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
KABUPATEN BANYUWANGI**

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN STANDAR
OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

PEMROSESAN ADMINISTRASI PEMBERIAN CUTI ASN



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI

**BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
KABUPATEN BANYUWANGI**

Nomor SOP : 188/2088/SOP/429.204/2025
Tanggal Pembuatan : 15 September 2025
Disahkan Oleh : Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
KABUPATEN BANYUWANGI**

ILZAM NUZULI, SE., M.Si
NIP. 197509232005011002

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PEMROSESAN ADMINISTRASI PEMBERIAN CUTI ASN**

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS;
3. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil ;
4. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 40 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Banyuwangi.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Kepala Badan : S1 atau S2
2. Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan : S1 atau S2
3. Staff : minimal SLTA

KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
<ul style="list-style-type: none"> - Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi 	<ul style="list-style-type: none"> - ATK - Komputer - Printer - Jaringan internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apabila proses izin cuti terlambat diproses maka akan menghambat pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah 2. Proses 1 Hari (kecuali CLTN Realisasi tergantung verifikasi BKN) dan cuti yang dilaksanakan di luar negeri karena harus persetujuan PPK (Bupati) 	<ol style="list-style-type: none"> 1) <i>Cuti Tahunan (CPNS/PNS dan PPPK Non Guru)</i> Persyaratan: <ul style="list-style-type: none"> • Formulir Permohonan Cuti 2) <i>Cuti Sakit</i> Persyaratan: <ul style="list-style-type: none"> • Formulir permohonan cuti • Surat Keterangan Dokter 3) <i>Cuti Melahirkan</i> Persyaratan: <ul style="list-style-type: none"> • Formulir permohonan cuti • Surat Keterangan Hari Perkiraan Lahir (HPL) dari Dokter/Bidan 4) <i>Cuti Alasan Penting (bagi PNS)</i> Persyaratan : <ul style="list-style-type: none"> • Menikah : Formulir permohonan cuti • Suami, istri, anak, bapak, ibu, adik kakak (kandung), mertua, menantu Sakit keras: Formulir permohonan cuti dan Surat Keterangan Rawat Inap. • Suami, istri, anak, bapak, ibu, adik kakak (kandung), mertua, menantu meninggal dunia: Formulir permohonan cuti

5) Cuti Besar :

Persyaratan :

- Formulir permohonan cuti
- Kelengkapan pendukung yang sesuai dengan alasan cuti

6) Cuti di Luar Tanggungan Negara (CLTN)

Persyaratan :

- Surat Pengantar dari Instansi pengusul;
- Salinan SK CPNS;
- Salinan SK PNS;
- Salinan SK Kenaikan Pangkat terakhir;
- Permohonan secara tertulis PNS kepada PPK disertai dengan alasan yang dibuat sesuai dengan contoh Anak Lampiran I.b Peraturan BKN 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti PNS;
- Dokumen pendukung alasan PNS yang bersangkutan mengajukan CLTN (seperti Tugas Belajar suami/istri, Surat Keterangan dokter dan sebagainya)

7) Disimpan sebagai data elektronik dan arsip manual

**STANDAR OPERASIONAL PELAYANAN (SOP)
PEMROSESAN ADMINISTRASI PEMBERIAN CUTI ASN**

Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
	ASN	SKPD	JFT/JFU	Kabid PKAP	Kepala BKPP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1 Cuti bagi PNS diajukan melalui Aplikasi SILAKAN, sedangkan cuti bagi PPPK melalui link bit.ly dengan melampirkan Formulir Permohonan Cuti yang ditandatangani PPPK ybs, atasan langsung, dan Kepala SKPD						1. Formulir permohonan cuti 2. Kelengkapan pendukung	10 menit	Data tekririm di aplikasi silakan untuk diverifikasi admin SKPD dan BKPP	
2 Memverifikasi permohonan cuti pegawai						1. PC/Laptop 2. internet	5 menit	Rekomendasi ➤ Revisi ➤ Tolak ➤ Disetujui, epresensi berubah	
3 Mempertimbangkan permohonan cuti pegawai (khusus CTLN / Cuti yang dilaksanakan di luar negeri)						1. Formulir permohonan cuti 2. Kelengkapan pendukung	15 menit	Nota dinas	
4 Menertbitkan Surat Izin Cuti (CLTN, Cuti yang dilaksanakan di LN, Cuti Kepala SKPD)						1. Surat pengantar 2. Nota dinas 3. Formulir permohonan cuti	15 menit	Surat izin cuti	
5 Mengarsipkan arsip cuti pegawai dalam banteks pegawai						Odner	5 menit	Cuti pegawai tersip dengan baik	