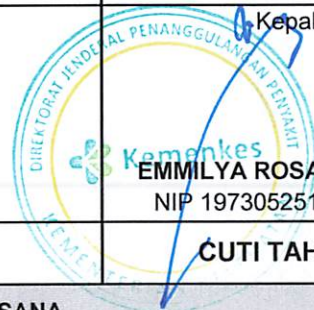
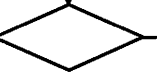




KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL
PENANGGULANGAN PENYAKIT
BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I PALEMBANG

NOMOR SOP	OT.02.02/C.X.7/2582/2024
TANGGAL PEMBUATAN	11 Oktober 2022
TANGGAL REVISI	12 September 2025 / 2
TANGAL EFEKTIF	17 September 2025
DISAHKAN OLEH	Kepala,  EMMILYA ROSA, SKM, MKM NIP 197305251997032001
NAMA SOP	CUTI TAHUNAN
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara; - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 11 Tahun 2017 Jo Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; - Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan - Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/2012/2024 tentang Peta Proses Bisnis Penyelenggaraan Karantina Kesehatan di Pintu Masuk Negara dan Pelabuhan atau Bandar Udara yang Melayani Lalu Lintas Domestik - SE Sekjen Kemenkes nomor HK.02.02/III/1799/2018 tentang Tata Cara Pemberian Cuti bagi PNS di Lingkungan Kemenkes	- Memahami dasar hukum dan ketentuan mengenai cuti ASN - Mampu mengoperasikan komputer dengan baik
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	- Komputer, printer, ATK dan koneksi Internet - Data Kepegawaian (SIMKA, Silk Arsip, dll)
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
- Apabila SOP ini tidak dilaksanakan akan menghambat cuti tahunan pegawai - Tidak diperkenankan meminta, menerima, dan/atau memberikan GRATIFIKASI serta SUAP dalam bentuk apapun - Petugas melakukan pelayanan sesuai Panduan Interaksi Pelayanan Prima - Monitoring dan evaluasi secara berkala	- Disimpan sebagai data elektronik dan manual - Merupakan Turunan Proses Pengelolaan Sumber Daya Manusia dari Proses Bisnis Penyelenggaraan Administrasi, Manajemen, dan Dukungan Umum

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR CUTI TAHUNAN

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Kantor	Kasubbag Administrasi Umum	Analisis Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima surat permintaan cuti pegawai yang telah disetujui oleh atasan langsung				Surat permintaan cuti pegawai	5 menit	Surat permintaan cuti pegawai	
2	Memeriksa surat permintaan cuti pegawai dan memberikan catatan pada surat permintaan cuti pegawai				Surat permintaan cuti pegawai	15 menit	Surat permintaan cuti pegawai yang telah diberikan catatan	
3	Memeriksa surat permintaan cuti pegawai dan memberikan paraf/ tanda tangan pada surat permintaan cuti pegawai				Surat permintaan cuti pegawai yang telah diberikan catatan	15 menit	Surat permintaan cuti pegawai yang telah diberikan catatan dan diparaf/ tanda tangan	
4	Menandatangani surat permintaan cuti pegawai				Surat permintaan cuti pegawai yang telah diberikan catatan dan diparaf/ tanda tangan	5 menit	Surat permintaan cuti pegawai yang telah diberikan catatan dan diparaf/ tanda tangan	
5	Melakukan scan dan menyimpan surat permintaan dan pemberian cuti pegawai				Surat permintaan cuti pegawai yang telah diberikan catatan dan diparaf/ tanda tangan	5 menit	Surat permintaan cuti pegawai yang telah diberikan catatan dan diparaf/ tanda tangan	
6	Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan dan melaporkan ke Kepala Kantor				SOP Cuti Tahunan	60 menit	Bukti hasil monitoring dan evaluasi kegiatan	

Riwayat Perubahan

No.	Tanggal Perubahan	Revisi Ke-	Deskripsi Perubahan	Disetujui Oleh
1	11 Oktober 2022	0	Pembuatan SOP	Kepala BKK Kelas I Palembang Emmilya Rosa, SKM, MKM
2	12 Juli 2024	1	- Perubahan kode penomoran SOP menjadi OT.02.02 - Penambahan dasar hukum Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan - Penambahan 3 (tiga) keterangan pada Peringatan terkait : 1. tolak gatifikasi 2. pelayanan prima 3. monitoring dan evaluasi	Kepala BKK Kelas I Palembang Emmilya Rosa, SKM, MKM
3	12 September 2025	2	- Perubahan nama direktorat menjadi Direktorat Penanggulangan Penyakit - Perubahan peta proses bisnis penyelenggaraan karantina kesehatan - Penambahan dasar hukum Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/2012/2024 tentang Peta Proses Bisnis Penyelenggaraan Karantina Kesehatan di Pintu Masuk Negara dan Pelabuhan atau Bandar Udara yang Melayani Lalu Lintas Domestik	Kepala BKK Kelas I Palembang Emmilya Rosa, SKM, MKM