

**TANDAR PELAYANAN**  
**PENETAPAN PERSETUJUAN PEMBERIAN/PERPANJANGAN DAN**  
**PENGAKTIFAN KEMBALI CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA**

| NO                            | KOMPONEN                     | URAIAN   |
|-------------------------------|------------------------------|--|
| <b>A. PENYAMPAIAN LAYANAN</b> |                              |  |
| <b>1</b>                      | <b>Persyaratan Pelayanan</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Pengantar dari Instansi Pengusul</li> <li>- Mengisi formulir Nota CLTN</li> <li>- Salinan/foto copy sah SK CPNS</li> <li>- Salinan/foto copy sah SK PNS</li> <li>- Salinan/foto copy sah keputusan dalam pangkat terakhir</li> <li>- Foto copy sah Kartu Pegawai</li> <li>- Foto copy sah Penilaian Prestasi Kerja Pegawai (SKP,Capaian, Penilaian Perilaku) dalam 2 tahun terakhir</li> <li>- Daftar Riwayat Pekerjaan</li> <li>- Surat Permohonan CLTN kepada Pejabat yang Berwenang yang memberikan cuti</li> <li>- Alasan Cuti</li> </ul> <p style="margin-left: 40px;">Surat Pernyataan Pengunduran Diri dari Jabatan Negara dan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kesanggupan Mengundurkan diri apabila terpilih bagi PNS yang menjadi Pejabat Negara</li> </ul> |

| NO | KOMPONEN   | URAIAN   |
|----|--|--|
| 2. | Sistem, Mekanisme dan Prosedur                     | <pre> graph TD     A([Instansi Pengusul]) --&gt; B{Verifikasi berkas oleh Tim Konseptor (25 menit)}     B -- Tidak --&gt; C([Apabila BTS diberitahu melalui])     B -- Ya --&gt; D[Verifikasi Berkas oleh Kabid (10 menit)]     D --&gt; E[Verifikasi Berkas oleh Pejabat TTD (10 menit)]     E --&gt; F([Menyerahkan Produk Layanan Oleh Tim Konseptor ke Instansi Pengusul])     C --&gt; F   </pre>   |
| 3. | Jangka Waktu                                       | Layanan Penetapan Pertimbangan Teknis Cuti Diluar Tanggungan Negara 45 menit / NIP;  |
| 4. | Biaya/ Tarif                                       | Seluruh Produk Layanan Gratis  |
| 5. | Produk dan Jasa Layanan                            | Penetapan Persetujuan Pemberian CLTN/Perpanjangan CLTN/Pengaktifan kembali setelah CLTN;   |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi | <p>1 Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan:</p> <p>Kantor Regional VI Badan Kepegawaian Negara<br/>Jl. TB. Simatupang No. 124 Kec. Medan Sunggal, Kota Medan, Provinsi Sumatera Utara 20128</p> <p>2 Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Telepon: 061-8453744 atau 061-8453626;</li> <li>WhatsApp Pengaduan: 082117551106;</li> <li>e-mail: kanreg6.medan@bkn.go.id</li> <li>kanal pengaduan:       <ol style="list-style-type: none"> <li>facebook : bkn6medan;</li> <li>Instagram : officialbknmedan;</li> <li><a href="https://medan.bkn.go.id/aduan">https://medan.bkn.go.id/aduan</a>.</li> </ol> </li> </ol> |

| NO                            | KOMPONEN                                 | URAIAN  |
|-------------------------------|--|---|
| <b>B. PENGELOLAAN LAYANAN</b> |  |   |
| 1.                            | <b>Dasar Hukum</b>                       | 1. Undang-undang No.5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;<br>2. Peraturan Pemerintah No.17 Tahun 2020 Perubahan Atas PP 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS;<br>3. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara No.24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil;  |
| 2.                            | <b>Sarana, Prasarana, Atau Fasilitas</b> | 1. Ruang Kerja;<br>2. Komputer;<br>3. Printer, Mesin Poto Copy;<br>4. Aplikasi Produk Layanan;<br>5. Internet;<br>6. Air Conditioner (AC);<br>7. Dispenser Air Minum;<br>8. Alat Pemadam Api;<br>9. CCTV .  |
| 3.                            | <b>Kompetensi Pelaksana</b>              | <b>1. Kepala Bidang</b><br><i>S-2 Sederajat 1 orang mempunyai Sertifikasi:</i><br>a. ISO 9001 - 2015<br>b. Manajemen ASN<br>c. Teknis Kepegawaian<br>d. Service Excellent<br><b>2. Analis Kepegawaian Ahli Madya</b><br><i>S-1 Sederajat 1 orang, mempunyai Sertifikasi:</i><br>a. ISO 9001 - 2015<br>b. Manajemen ASN<br>c. Teknis Kepegawaian<br>d. Service Excellent<br><b>3. Analis Kepegawaian Ahli Muda</b><br><i>S-2 Sederajat 4 orang dan S-1 Sederajat 3 orang mempunyai Sertifikasi:</i><br>a. ISO 9001 - 2015<br>b. Manajemen ASN<br>c. Teknis Kepegawaian<br>d. Service Excellent |

| NO | KOMPONEN  | URAIAN   |
|----|---|--|
|    |   | <p><b>4. Analisis Kepegawaian Ahli Pertama</b><br/> <i>S-1 Sederajat 1 orang, mempunyai Sertifikasi:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ISO 9001 - 2015</li> <li>Manajemen ASN</li> <li>Teknis Kepegawaian</li> <li>Service Excellent</li> </ol> <p><b>5. Analisis Kepegawaian Pelaksana Lanjutan</b><br/> <i>D-III Sederajat 1 orang, mempunyai Sertifikasi:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ISO 9001 - 2015</li> <li>Manajemen ASN</li> <li>Teknis Kepegawaian</li> <li>Service Excellent</li> </ol> <p><b>6. Analisis Kepegawaian Pelaksana</b><br/> <i>SMA Sederajat 1 orang, mempunyai Sertifikasi:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ISO 9001 - 2015</li> <li>Manajemen ASN</li> <li>Teknis Kepegawaian</li> <li>Service Excellent</li> </ol> <p><b>7. Pengelola Administrasi</b><br/> <i>S-1 Sederajat 2 orang dan SMA Sederajat 2 orang,</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ISO 9001 - 2015</li> <li>Manajemen ASN</li> <li>Teknis Kepegawaian</li> <li>Service Excellent</li> </ol> |
| 4. | <b>Pengawasan Internal</b>                        | Pengawasan Internal dilakukan oleh Kepala Kantor Regional VI Medan dan Bidang Pengawasan dan Supervisi Kepegawaian setiap 3 (tiga) bulan sekali.   |
| 5. | <b>Jumlah Pelaksana</b>                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala Bidang 1 Orang;</li> <li>Analisis Kepegawaian Ahli Madya 1 orang</li> <li>Analisis Kepegawaian Ahli Muda 7 orang</li> <li>Analisis Kepegawaian Ahli Pertama 1 orang</li> <li>Analisis Kepegawaian Pelaksana Lanjutan 1 orang</li> <li>Analisis Kepegawaian Pelaksana 1 orang</li> <li>Pengelola Administrasi 4 orang</li> </ol>  |
| 6. | <b>Jaminan Pelayanan</b>                          | Sebagian besar semua Produk Layanan menggunakan Aplikasi, sehingga proses pelayanan dapat dilakukan di manapun, kapanpun secara Cepat, Tepat, dan Tuntas.  |
| 7. | <b>Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Petugas Keamanan berjaga 24 jam penuh;</li> <li>Seluruh area baik dalam dan luar Gedung di lengkapi Kamera CCTV.</li> </ol>   |
| 8. | <b>Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>Evaluasi Pelayanan dilakukan melalui media Aplikasi Indeks Kepuasan Masyarakat dan dilakukan 6 (enam) bulan sekali;</li> <li>Sasaran Kerja Pegawai yang dilaporkan melalui Aplikasi E-kinerja setiap 1 (satu) bulan sekali.</li> </ol>  |