

**FORM PENGISIAN SOP  
BAPPEDA KABUPATEN MURUNG RAYA**

  <b>PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG RAYA</b>  BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH BIDANG SEKRETARIAT PADA BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	NOMOR SOP	: / /I/BAPPLITBANGDA
	TGL.PEMBUATAN	: 02-Dec-19
	TGL.REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	: 02-Dec-19
	DISAHKAN OLEH	:  <b>KEPALA BAPPLITBANGDA</b>  <b>Ir. NYARUTONO TUNJAN, MM</b> Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19620621 198803 1 003
NAMA SOP	: <b>PENERBITAN SURAT CUTI PNS</b>	
<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1. PP No 24 Tahun 1976 tentang Cuti PNS 2. PP No 53 Tahun 2010 Pasal 7 tentang Disiplin PNS 3. PP No 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS	1. Memiliki kemampuan untuk mengetik dan mengoperasikan computer/PC 2. Memahami peraturan perundang-undangan tentang cuti PNS dan Honor 3. Pengadministrasi Umum minimal pendidikan SLTA	
<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>	
1. SOP PENERBITAN SURAT CUTI PNS	1. Komputer 2. Printer/Tinta Printer/Kertas 3. Surat Pemohon Cuti 4. ATK	
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>	
Jika Pemberian Cuti PNS tidak dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundangan yang berlaku maka Pembuatan cuti PNS tidak dapat dijalankan.	Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja diizinkan dalam jangka waktu tertentu.	

## SOP PENERBITAN SURAT CUTI PNS

No	Uraian / Aktivitas	Pelaksana					Mutu Buku			Ket
		Pemohon	Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kasubbag Umum dan Kepeg.	Sekretaris	Kepala Badan	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Out Put	
1	Pemohon melaporkan untuk mengajukan surat permohonan cuti melalui staf umum dan kepegawaian	Mulai					Melaporkan	3 Menit	Melaporkan	Pemberian Surat Cuti harus disesuaikan dengan Peraturan yang berlaku dan permohonan cuti harus dimasukkan 1 minggu sebelum masa cuti yang dimohonkan.
2	Membuat Konsep Surat Usulan Permohonan Cuti PNS dan mencap Koordinasi diteruskan ke Kasubbag, Umum dan Kepegawaian untuk disetujui dan disepakati					Konsep Surat Permohonan Cuti	3 Menit	Konsep Surat Permohonan Cuti telah diparaf cap koordinasi		
3	Kepala Badan Memeriksa surat permohonan cuti apakah PNS yang bermohon bisa diberikan hak cuti atau tidak.					Konsep Surat Permohonan Cuti telah diparaf cap koordinasi	5 Menit	surat permohonan cuti telah ditandatangani		
4	Konsep Surat Permohonan telah disetujui oleh Kepala Badan dan ditandatangani					surat permohonan yang telah ditandatangani	5 Menit	surat permohonan yang telah ditandatangani		
5	Surat Permohonan Cuti PNS diarsipkan dan direkap kedalam absen PNS.		Selesai			surat permohonan yang telah ditandatangani	30 Menit	Diarsipkan		

Mulai

Tidak

Ya

Selesai