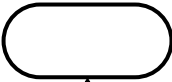
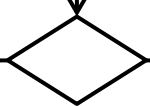
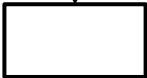
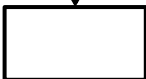
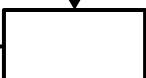
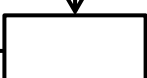
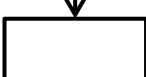
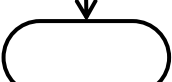


	PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan MUSKAMAL. SH.M.Si Pembina TK. I (IV/b) NIP. 19610228 198602 1 002
		Nama SOP	Pengurusan Pengajuan Cuti Pegawai

Dasar Hukum 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, TLN Nomor 3890) 2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1975 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1975 Nomor 57, TLN Nomor 3093)	Kualifikasi pelaksana 1. Pendidikan minimal S1 2. Pernah ikut Bimbingan Teknis Administrasi 3. Bisa mengoperasikan komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan 1. DPA SKPD 2. Komputer 3. ATK
Peringatan Jika SOP Pengajuan Cuti tidak tidak dilaksanakan maka izin cuti mengalami keterlambatan	Pencatatan dan pendataan

Prosedur Pengajuan Cuti Pegawai

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pegawai	Atasan Langsung	Kasubag Umum & Kepeg	Petugas	Kaban	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pegawai mengisi dan mengajukan usulan kepada atasan langsung						Mengisi Form Cuti	1 jam	Form usulan cuti yang sudah diisi	
2	Atasan langsung menyetujui atau menolak pengajuan cuti, jika tidak disetujui, maka usulan cuti dikembalikan kepada pegawai						Form usulan cuti yang sudah diisi	1 jam	Proses persetujuan cuti	
3	Jika disetujui usulan cuti segera disampaikan kepada Kasubag Umum						Proses persetujuan cuti	1 jam	Membuat surat pengantar ke Aparatur	
4	Kasubag Umum membuat surat pengantar ke Kaban						Surat pengantar ke Kaban	1 jam	Surat pengantar yang siap dikirim	
5	Petugas menyampaikan kebagian Sekretariat						Surat pengantar yang siap dikirim	2 jam	Surat pengantar dan usulan cuti yang sudah ditandatangani	
6	Usulan cuti disetujui oleh Kasat, kemudian dikembalikan ke Kasubag Umum						Surat pengantar dan usulan cuti yang sudah ditandatangani	10 menit	Surat cuti yang sudah disetujui	
7	Kasubag Umum menyampaikan persetujuan cuti kepada pegawai pemohon						Surat cuti yang sudah disetujui	5 menit	Surat cuti yang sudah disetujui	
8	Pegawai menerima persetujuan cuti						Surat cuti yang sudah disetujui	1 menit	Surat cuti yang sudah disetujui	