



PEMERINTAH KABUPATEN PESIR SELATAN
KECAMATAN RANAH AMPEK HULU TAPAN

Jl. Kampung Tengah – Binjai, Nagari Kampung Tengah Tapan
Kode Pos 25673, email : camatrahultapan@pesirselatankab.go.id
PASAR BERIANG

KEPUTUSAN CAMAT RANAH AMPEK HULU TAPAN
NOMOR : 067//O/Kpts-CRAHT/2023

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN CUTI PEGAWAI
KANTOR CAMAT RANAH AMPEK HULU TAPAN TAHUN 2023

CAMAT RANAH AMPEK HULU TAPAN,

- Menimbang** : a. bahwa untuk untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik berdasarkan kompetensi yang dimiliki, untuk terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan Aparatur dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, maka perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu ditetapkan Keputusan Camat Ranah Ampek Hulu Tapan tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Pengajuan Cuti Pegawai Kantor Camat Ranah Ampek Hulu Tapan Tahun 2023;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) Sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. Peraturan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
10. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2022;
12. Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan;
13. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 62 Tahun 2015 tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan;
14. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 38 tahun 2017 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan;
15. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 40 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU

: Penetapan Standar Operasional Prosedur Pengajuan Cuti Pegawai Kantor Ranah Ampek Hulu Tapan Tahun 2023, sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Camat ini.

KEDUA

: Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dipergunakan sebagai standar baku setiap pengajuan cuti pegawai Kantor Camat Ranah Ampek Hulu Tapan;

KEEMPAT

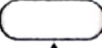
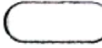
: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pasar Beriang
Pada tanggal 09 Januari 2023


ACNES DHEO ARNAS, SSTP, MM
NIP. 19920415 201206 1 001

LAMPIRAN KEPUTUSAN CAMAT RANAH AMPEK HULU TAPAN NOMOR: 067//O/Kpts-CRAHT/2023 TANGGAL 02 JANUARI 2023 TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENANGAJUAN CUTI PEGAWAI KANTOR CAMAT RANAH AMPEK HULU TAPAN TAHUN 2023  PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN KECAMATAN RANAH AMPEK HULU TAPAN	Nomor SOP	067/3/ SOP-CRAHT/2023
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	02 Januari 2023
	Disahkan oleh	 CAMAT RANAH AMPEK HULU TAPAN AGNES JULIENI ARNAS.SSTP.MM NIP: 199204192012061001
	Nama SOP	PENGALIHAN CUTI PEGAWAI
	Penanggung jawab	Kasubag Umum dan Kepegawaian
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan 3. Peraturan Pemerintah nomor 94 tahun 2021 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil 4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2021	1. Pendidikan minimal SLTA 2. Pendidikan S1 Semua Jurusan	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
1. SOP SURAT KE LUAR	1. Laptop 2. Buku Agenda 3. ATK	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Jika SOP Pengajuan Cuti tidak tidak dilaksanakan maka izin cuti mengalami keterlambatan		

Prosedur : Pengajuan Cuti Pegawai Kantor Camat Ranah Ampek Hulu Tapan

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kasubag Umum & Kepeg	Sekretaris	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kasubag Umum dan Kepegawaian menerima pengajuan usulan cuti PNS, serta meneliti kelengkapan permohonan dan membuat konsep surat cuti untuk diajukan kepada Sekretaris				Permohonan usulan Cuti PNS.	8 menit	Permohonan usulan Cuti, konsep surat cuti	Permohonan Cuti PNS diajukan minimal 1 bulan sebelum Tanggal Cuti
2	Sekretaris mengoreksi konsep surat cuti, jika ada perbaikan dikembalikan ke Kasubag Umum & Kepegawaian, jika sempurna diprint/ cetak untuk dilanjutkan kepada Camat untuk ditandatangani				Permohonan usulan cuti PNS dan Konsep Surat Cuti	5 menit	Konsep surat cuti yang telah diparaf	
3	Camat Memeriksa/meneliti surat tersebut, jika tidak setuju dikembalikan ke Sekretaris, jika setuju ditandatangani dan menyerahkan kepada Kasubag Umum dan Kepegawaian				Konsep surat cuti yang telah diparaf Sekretaris	5 menit	Konsep surat cuti yang telah ditandatangani Camat	
4	Menerima surat cuti yang telah ditandatangani Camat, memberikan nomor, stempel serta dicatat kedalam buku registrasi cuti PNS kemudian digandakan 1 berkas untuk arsip dan 1 berkas untuk PNS yang mengajukan dan 1 berkas untuk Bupati Pesisir Selatan Cq Kepala BKPSDM Kab. Pessel				Surat Cuti yang telah ditandatangani Camat	5 menit	Surat Cuti yang telah diberi nomor, stempel dan dicatat kedalam buku registrasi	

Keterangan :

Khusus untuk pengajuan cuti Pejabat Eselon III
 Permohonan Cuti diajukan kepada Bupati Pesisir
 Selatan melalui BKPSDM
 Kabupaten Pesisir Selatan