


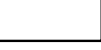
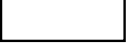



	Nomor SOP	: 400/269/KESRA-TU	
	Tanggal Pembuatan	: 2 Maret 2021	
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	
PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT SEKRETARIAT DAERAH BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT	Disahkan Oleh	: KEPALA BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT,  <u>drg. WARY AGUNG TJAHYADI M.Kes</u> Pembina Utama Muda NIP. 19690520 199803 1 008	
	Nama SOP	: Pengajuan Cuti Tahunan	
	Dasar Hukum		
1	Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Pemerintah yang bersih dan bebas KKN.		
2	Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara		
3	Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik		
4	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (PAN) Nomor : PER/15/MPAN/7/2008 tentang Pedoman Umum Reformasi Birokrasi		
5	PP No. 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil		
6	Surat Edaran Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor : 01/ SE/ 1977 Tanggal : 25 Pebruari 1977		
7	Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Tentang Ketentuan Hari Kerja dan Jam Kerja ASN di Lingkungan Pemprov Kalbar		
Keterkaitan :		Kualifikasi Pelaksana :	
1	SOP yang dilaksanakan ada keterkaitannya dengan SOP di Lembaga lain.	1	Pendidikan Minimal SMA/DIII
2	SOP Internal dan Administratif.	2	Menguasai Pengoperasian Komputer
3	SOP Pengarsipan	3	Memiliki kemampuan, kecakapan, dan ketrampilan dalam melaksanakan tugas
4	SOP Alur Surat Masuk Keluar	4	Memahami aturan yang berkaitan dengan Pensiun PNS
Peringatan :		Peralatan/ Perlengkapan:	
1	Hambatan dapat saja terjadi :	1	Alat Tulis Kantor
1	Pejabat yang berwenang tidak ada ditempat.	2	Perangkat Komputer & Printer
2	Pemahaman terhadap hak-hak cuti masih rendah	3	Sarana dan Prasana
3	Izin Cuti Tahunan dapat ditunda pelaksanaannya karena kepentingan dinas		
Pencatatan dan Pertimbangan : 1. Diisi dengan catatan pelaksanaan yang melakukan prosedur 2. Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Dokumen Cuti Sebelumnya / Penundaan Cuti 3. Buku Penjagaan Cuti			

No.	Uraian Aktivitas	Unit Pelaksana									
		Pemohon	Analis kepegawaian /Petugas Kepegawaian	Pengadministrasi Persuratan	Kasubag Adm Umum	Sekretaris	Inspektur	Mutu Baku			
								Persyaratan	Waktu	Output	
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10	
1	Pengisian Blangko Pengajuan Cuti Tahunan	<pre> graph TD Start([Start]) --> P1[] P1 --> P2[] P2 --> P3[] P3 --> Decision{ } </pre>						Buku Cuti, Surat Cuti terakhir, Penundaan Cuti, Kalender	5 Menit	Blangko	
2	Pengecekan jumlah hari hak cuti								Buku Cuti, Surat Cuti terakhir, Penundaan Cuti, Kalender	10 Menit	Catatan diBlangko
3	Pengetikan Konsep Permohonan Cuti Tahunan berdasarkan blangko yang telah diisi								Blangko Pengajuan Cuti Tahunan Yang sudah diisi	15 menit	Konsep Permohonan Cuti tahunan dan Surat Izin Cuti
4	Penandatanganan Konsep Permintaan Cuti Tahunan								Konsep Permohonan Cuti tahunan dan Surat Izin Cuti	5 menit	Konsep Permohonan Cuti tahunan dan Surat Izin Cuti
5	Pengajuan Konsep Permintaan Cuti Tahunan dan Surat Izin Cuti Tahunan untuk mendapat persetujuan/ACC								Konsep Permohonan Cuti tahunan dan Surat Izin Cuti	1-3 hari	Konsep Permohonan Cuti tahunan dan Surat Izin Cuti

No.	Uraian Aktivitas	Unit Pelaksana								
		Pemohon	Analis kepegawaian /Petugas Kepegawaian	Pengadministrasi Persuratan	Kasubag Adm Umum	Sekretaris	Inspektur	Mutu Baku		
								Persyaratan	Waktu	Output
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10
6	Cuti di tunda							Konsep Permohonan Cuti tahunan dan Surat Izin Cuti	5 Menit - 1 Hari	Konsep Permohonan Cuti tahunan dan Surat Izin Cuti
7	Pemberian Nomor Surat Izin Cuti Tahunan							Permohonan Cuti tahunan dan Surat Izin Cuti	15 Menit	Permohonan Cuti tahunan dan Surat Izin Cuti
8	Penggandaan dokumen Permintaan Cuti Tahunan dan Surat Izin Cuti Tahunan							Permohonan Cuti tahunan dan Surat Izin Cuti	5 Menit - 1 Hari	Permohonan Cuti tahunan dan Surat Izin Cuti
9	Pendistribusian dan pengarsipan Dokumen Permintaan Cuti Tahunan dan Surat Izin Cuti Tahunan							Permohonan Cuti tahunan dan Surat Izin Cuti	15 Menit	Permohonan Cuti tahunan dan Surat Izin Cuti
10	Mengisi Buku Cuti, Kartu Cuti PNS, Absen manual sesuai Surat Izin Cuti Tahunan							Permohonan Cuti tahunan dan Surat Izin Cuti	15 Menit	Permohonan Cuti tahunan dan Surat Izin Cuti