



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah
Jl. Titian Puspa 4 Koba 33681

Nomor SOP	188.47/11.5/DKP/2022
Tanggal pembuatan	1 Januari 2022
Tanggal revisi	-
Tanggal pengesahan	3 Januari 2022
Disahkan oleh	Kepala Dinas  IRWANDI, S.STP., M.A.P NIP. 198411062002121001
Nama SOP	Pengelolaan Administrasi Cuti
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
- Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil - PP No. 43 Tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian - UU No. 5 Tahun 2014 tentang ASN - SE Kepala BKN Nomor : 01/SE/1977 tanggal 5 Pebruari 1977 tentang Permintaan dan Pemberian Cuti PNS - Permendagri No. 52 tahun 2009 tentang Standar Operasional Prosedur di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kab / Kota - Peraturan Bupati Bangka Nomor 90 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian Cuti PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah	- SMA/ sedraja yang memahami tentang Urusan Kepegawaian - Memahami Peraturan Undang - undang tentang Cuti PNS - Mampu mengoprasikan komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
SOP TPP	- Komputer - Persyaratan Cuti
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
- Terlebih dahulu harus memperoleh ijin dari atasan langsung - Jika pemberian ijin cuti tidak dilakukan oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti (Kepala Dinas) secara tertib atau terkendali maka kemungkinan dapat terjadi pemberian cuti yang melebihi dari ketentuan yang berlaku	Kartu Cuti PNS

PENGELOLAAN ADMINISTRASI CUTI

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		JFU	Kasubbag Umum, Kepegawaian dan Keuangan	Sekretaris	Kepala Dinas	Kepala BKPSDMD	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengajuan Cuti dari pemohon						Surat Permohonan Cuti	10 menit	Berkas Surat Cuti	
2	Penelitian Persyaratan Cuti dansurat pengantar usulan			Ya			Berkas Permohonan Cuti	30 menit	Berkas permohonan cuti yang sudah diperiksa	
3	Memeriksa persyaratan usulan cutidan memberi paraf						Draft surat permohonan dan berkas persyaratan Cuti	15 menit	Draft surat permohonan cuti yang diperiksa	
4	Penandatanganan Surat Usulan Cuti						Berkas persyaratan Cuti	10 menit	Draft surat permohonan cuti yang ditandatangani	
5	Pengajuan persyaratan usulan cutike BKPSDMD						Berkas persyaratan Cuti	30 menit	Berkas Surat Cuti	
6	Penyimpanan						Filing kabinet	5 menit	Berkas Surat Cuti	