
 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT</p> <p style="text-align: center;">Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Sekretariat</p> <p style="text-align: center;">Sub Bagian Umum dan Kepegawaian</p>	Nomor SOP	065 / 10 / PSDA - 2017
	Tanggal Pembuatan	6 Maret 2017
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	-
	Disahkan oleh	<p style="text-align: center;">Kepala Dinas</p>  <p style="text-align: center;">Rifda Surtani, ST, Sp NIP. 19680516 199503 2 002</p>
Nama SOP	SOP Cuti Pegawai Negeri Sipil	

Dasar Hukum	<p>Kualifikasi pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal SLTA dan Sarjana (S1) 2. Pernah ikut Bimbingan administrasi umum 3. Bisa mengoperasikan komputer
Keterkaitan	<p>Peralatan/perengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. DPA SKPD 2. Komputer 3. ATK
Peringatan	<p>Pencatatan dan pendataan</p> <p>Jika SOP Cuti Pegawai Negeri Sipil ini tidak dilaksanakan maka pelaksanaan, maka Administrasi kepegawaian tidak dapat dilaksanakan dengan baik.</p>

SOP CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL

No.	KEGIATAN	KEPALA DINAS					MUTU BAKU				KET
		Kasubag Umum & Kepegawalan	PNS/CPNS	Kepala Bidang/ Kepala UPTD	Sekretaris		Kelengkapan	Waktu	Output		
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Mengajukan permohonan Cuti						Peraturan kepegawaian	1 hari	Surat Permohonan		
2	Meminta persetujuan dari Atasan Langsung PNS (sudah paham mengambil cuti pada tahun yang sama atau yang berkenaan dengan beban tugas)						Surat Permohonan	1 jam	Surat Permohonan dan lembar disposisi		
3	Mengonsep Surat Keterangan Cuti (cuti tahunan, cuti besar, cuti Sakit dan cuti bersalin)						Surat Permohonan dan lembar disposisi	1 jam	Konsep Surat Keterangan Cuti		
4	Mengoreksi Surat Keterangan Cuti						Konsep Surat Keterangan Cuti	30 menit	Konsep Surat Keterangan Cuti		
5	Menandatangani Surat Keterangan Cuti						Konsep Surat Keterangan Cuti	30 menit	Surat keterangan Cuti yang sudah diparaf		
6	Membukukan Surat Keterangan Cuti dan menyampaikan Surat Keterangan Cuti kepada PNS dan atasan langsung PNS						Buku Agenda Nomor Surat dan surat keterangan cuti	30 menit	Surat Keterangan Cuti yang sudah diandatangani dan diberi nomor surat		
7	Memberikan surat keterangan Cuti kepada yang bersangkutan						Surat Keterangan Cuti yang sudah diandatangani dan diberi nomor surat	30 menit	Surat Pemberian izin cuti PNS		

Catatan : Untuk Cuti Alasan Penting dan atau cuti diluar tanggungan negara dimintakan pada Sekda ub BKD