



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN IZIN CUTI ASN

TAHUN 2024

**PEMERINTAH KOTA TARAKAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. Pulau Kalimantan No. 1 Tarakan (77131)

Telepon 0851-7999-0551 - 0811432453

Laman: <http://dkisp.tarakankota.go.id> pos-el : dkisp@tarakankota.go.id



**PEMERINTAH KOTA TARAKAN
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA STATISTIK DAN
PERSANDIAN**

Nomor SOP : 000.8.3.3.3/04/SOP/DKISP/2024

Tgl Pembuatan : 03 Januari 2022

Tgl Revisi : 10 Juli 2024

Tgl Pengesahan : 02 Agustus 2024

Disahkan Oleh : Kepala,

dr. WITOYO
PEMBINA TK. I / IVB
NIP. 196501112000121002

SEKRETARIAT

Nama SOP : **PENGELOLAAN IZIN CUTI ASN**

DASAR HUKUM :

1. PP. Nomor 12 Tahun 2003 tentang Perubahan atas PP Nomor 8 Tahun 2000
2. PP. Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil;
3. Surat Edaran Kepala BAKN Nomor 01/SE/1977 tentang Permintaan dan Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil.
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil
5. Perka BKN Nomor 07 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil
6. Peraturan Wali Kota Tarakan Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Dilingkungan Pemerintah Kota Tarakan.
7. Peraturan Walikota Tarakan Nomor 61 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian.

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Memahami Tentang Peraturan Permintaan dan Pemberian Cuti PNS
2. Memahami mekanisme pemberian cuti dan kelengkapan administrasi cuti

KETERKAITAN :

1. SOP BKPSDM

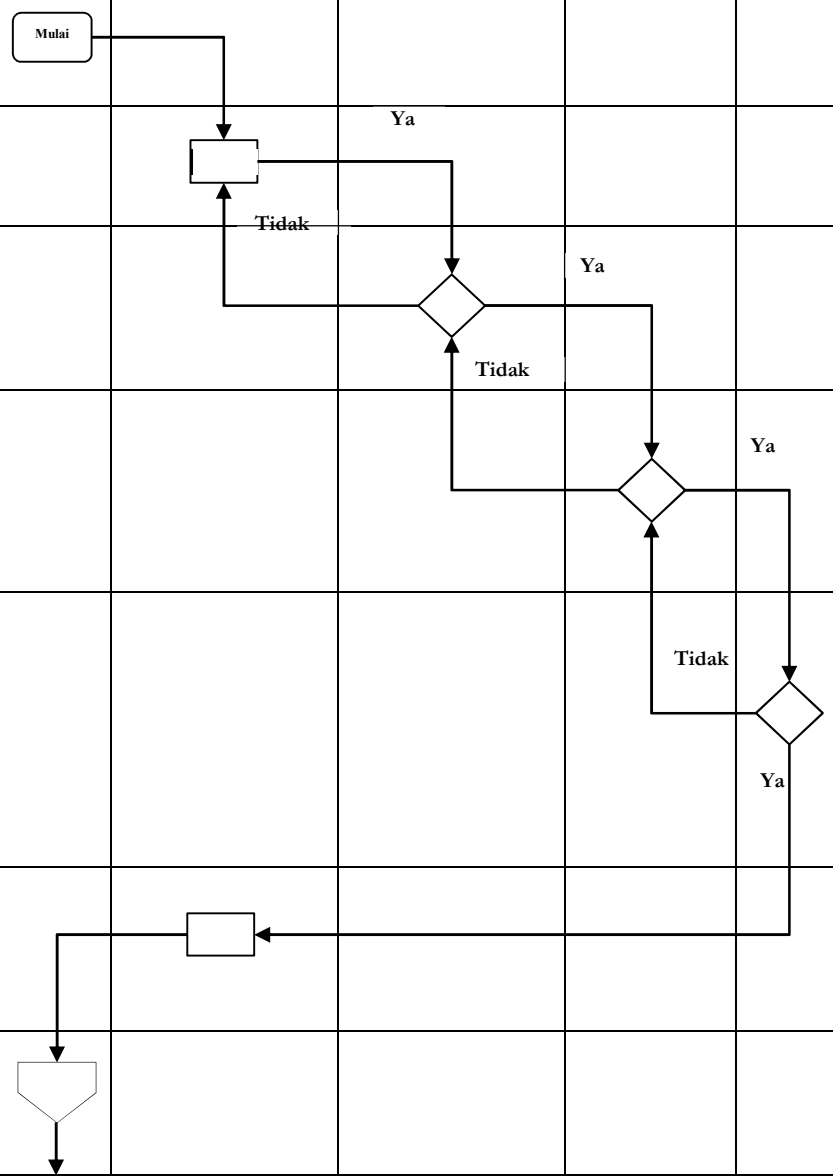
PERALATAN/PERLENGKAPAN :

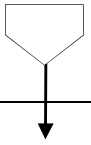

1. Buku Agenda
2. Komputer dan printer.
3. Alat Tulis Kantor
4. Stampel

| PERINGATAN : | PENCATATAN DAN PENDATAAN : |
|---|-----------------------------------|
| Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses (Pelaksana) akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya | 1. Buku Agenda |

TANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN IZIN CUTI ASN

| No. | Kegiatan | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | Ket |
|-----|---|-----------|-----------------------|-------------------------------|------------|-------|---------------------------|----------|-------------------------------------|-----|
| | | ASN | Pengelola Kepegawaian | Kasubbag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris | Kadis | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1. | Menyerahkan kembali permohonan cuti yang sdh di isi dan dilengkapi kepada pengelola kepegawaian | | | | | | Kartu Identitas | 15 Menit | Permohonan Informasi | |
| 2. | Memproses berkas permohonan cuti ASN yang diajukan | | | | | | Informasi yang diminta | 30 Menit | Draf Izin Cuti | |
| 3. | Memeriksa draf surat izin cuti ASN, jika kurang lengkap dikembalikan kepada pengelola kepegawaian, jika lengkap diteruskan kepada sekretaris | | | | | | Draf permohonan Izin Cuti | 30 Menit | Draf Izin cuti | |
| 4. | Memeriksa draf surat izin cuti ASN, jika kurang lengkap dikembalikan kepada pengelola kepegawaian, jika lengkap dan benar diteruskan kepada Kadis unuk mendapatkan persetujuan | | | | | | Draf permohonan Izin Cuti | 15 Menit | Draf Izin Cuti | |
| 5. | Memeriksa draf surat izin cuti ASN, jika kurang lengkap dikembalikan kepada pengelola kepegawaian, jika lengkap dan benar diteruskan kepada Kadis unuk mendapatkn persetujuan, kemudian diteruskan ke pajabat pengelola kepegawaian | | | | | | Draf permohonan Izin Cuti | 5 Menit | Surat Izin Cuti yang ditandatangani | |
| 6. | Memberikan penomoran dan stampel serta mengagendakan dan menyerahkan kepada ASN yang bersangkutan dan mendistribusikan | | | | | | Buku agenda, Stampel | 5 Menit | Surat Izin Cuti yang ditandatangani | |
| | | | | | | | | | | |



| | | | | | | | | | | |
|----|--|---|--|--|--|--|--|---------|-----------------|--|
| | |  | | | | | | | | |
| 7. | Menerima Surat Izin Cuti dan menandatangani tanda terima dokumen |  | | | | | Surat Izin Cuti, Buku tanda terima surat | 5 Menit | Surat Izin Cuti | |