
	Nomor SOP	065/ 16 /416-304/2022
	Tgl Pembuatan	Pebruari 2022
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	Pebruari 2022
PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO KECAMATAN TRAWAS Jl.Kompi Murlan No 08 Telp.(0343)881965 TRAWAS	Disahkan oleh	 SUGONDO, S.Sos., MM NIP. 19670110 199003 1 007
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Nama SOP	PENGELOLAAN CUTI PEGAWAI

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan BKN Nomor 24 Tahun 2017 2. Peraturan BKN Nomor 7 tahun 2021	1. Memahami pengelolaan cuti pegawai
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Pengiriman Surat 2.	1. ATK 2. Seperangkat Komputer yang dilengkapi aplikasi office (word, excell) dan sejenisnya
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. <u>Cuti tahunan</u> Diberikan kepada PNS yang telah bekerja 1 (satu) tahun. Lamanya cuti 12 (dua belas) hari kerja 2. <u>Cuti Besar</u> Diberikan kepada PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus berhak atas cuti besar paling lama 3 (tiga) bulan. PNS yang menggunakan hak Cuti Besar tidak berhak atas Cuti Tahunan dalam tahun yang bersangkutan 3. <u>Cuti Sakit</u> PNS yang sakit lebih dari 1 (satu) hari sampai 14 (empat belas) hari berhak Cuti Sakit dengan mengajukan permintaan tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang dengan dilampiri Surat Keterangan Dokter. PNS yang sakit lebih dari 14 (empat belas) Hari berhak Cuti Sakit dengan mengajukan permintaan tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang dengan dilampiri Surat Keterangan Dokter Pemerintah.	1. Surat Cuti

4. Cuti Melahirkan

Diberikan kepada PNS wanita untuk persalinan anak pertama, kedua dan ketiga, sedangkan yang keempat dan seterusnya, diberikan cuti Besar. Lamanya cuti melahirkan adalah 3 Bulan

5. Cuti Karena alasan penting

Diberikan kepada PNS karena:

- Ibu, bapak, suami/istri, adik, anak, kakak, mertua atau menantu sakit keras atau meninggal dunia, melangsungkan perkawinan.
- Sakit Keras dibuktikan dengan melampirkan Surat Keterangan rawat Inap dari Unit Pelayanan Kesehatan
- PNS laki-laki yang isterinya melahirkan/operasi Caesar dengan melampirkan Surat Keterangan rawat Inap dari Unit Pelayanan Kesehatan
- PNS yang mengalami musibah Kebakaran Rumah atau Bencana Alam dengan melampirkan surat keterangan paling rendah dari Rukun Tetangga
- PNS yang ditempatkan pada Perwakilan Republik Indonesia yang rawan dan/atau berbahaya
- Diberikan maximum 1 (satu) bulan.

6. Cuti di luar Tanggungan Negara

- PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus

URAIAN PROSEDUR PENGELOLAAN CUTI PEGAWAI

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pegawai	Kasubag Umum	Staf	Pejabat Terkait	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat surat permohonan cuti dan menyampikan ke Atasan Langsung dan Sekretaris Kecamatan untuk diketahui dan ditandatangani	1				Permohonan Cuti	20 menit	Permohonan Cuti ditandatangani atasan langsung	
2	Menyampaikan surat permohonan cuti ke Kasubag Umum	2				Permohonan Cuti	5 menit	PermohonanCuti	
3	Mengecek sisa cuti pegawai yang bersangkutan dengan Buku Penjagaan Cuti		3			Buku Cuti, Formulir Cuti	5 menit	Formulir Cuti	
4	Membuat konsep surat ijin cuti dan menyediakan ke pejabat pemberi ijin cuti		4			Formulir Cuti	30 menit	Pengajuan cuti	
5	Menandatangani surat ijin cuti				5	Pengajuan cuti	15 menit	Surat Cuti di ttd	
6	Mengarsip surat cuti, meregister Buku Cuti dan menyampaikan surat ijin cuti ke pegawai, BKPSDM, BPKA, Inspektorat			6		Buku cuti, Surat Cuti	1 jam	Surat Cuti di arsip	
7	Pegawai menerima surat ijin cuti	7				Surat Cuti	5 menit	Surat Cuti	