



PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

SEKRETARIAT

SUB. BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Nomor SOP	06/DISKOMINFO-KLK/2018
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	<p>Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kolaka</p>  <p>Drs. TNYOMAN SUASTIKA, M.Si Pembina-Tk.I, Gol.IV/b NIP.19670925 199803 1 009</p>
Judul SOP	Pembuatan Surat Cuti ASN

Dasar Hukum 1. UU No. 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian 2. PP No. 24 Tahun 1976 tentang Cuti PNS	Kualifikasi pelaksana - Memahami pengolahan data (Ms. Excel dan Ms. Word) - Memahami tentang pembuatan cuti ASN
Keterkaitan SOP Pengarsipan	Peralatan/perlengkapan 1. Komputer 2. ATK
Peringatan Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka penataan administrasi kepegawaian tidak tertib sehingga hak dan kewajiban pegawai tidak terlaksana dengan baik.	Pencatatan dan pendataan Buku Agenda

PROSEDUR PEMBUATAN SURAT CUTI ASN

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		ASN	Kasubag	Sekdis	Kadis	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan surat permohonan cuti ke kasubag.						Surat Permohonan	5 Menit	Surat	
2	Menerima dan Membuat surat permohonan cuti pegawai dan menyerahkannya kepada sekdis untuk diparaf.						Surat Permohonan Cuti	15 Menit	permohonan cuti pegawai	
3	Memeriksa surat permohonan cuti, jika memenuhi syarat memarafnya dan menyerahkan kekadis untuk dievaluasi dan ditandatangani, jika tidak dikembalikan kepada kasubag.		Tidak		Ya		Surat Permohonan Cuti	5 Menit	permohonan cuti pegawai	
4	Mengevaluasi surat permohonan cuti dan ditandatangani serta diserahkan kekasubag.						Surat Permohonan Cuti	10 Menit	permohonan cuti pegawai	
5	Menyerahkan surat permohonan cuti yang sudah ditandatangani oleh kadis kepada JFU untuk diberikan kepada ASN yang bersangkutan dan mengarsipkannya.						Surat Permohonan Cuti	5 Menit	permohonan cuti pegawai	
6	Menerima permohonan cuti yang sdh ditandatangani oleh pimpinan dan menggandakan serta memberikan kepada JFU untuk diarsipkan.						Surat Permohonan Cuti	15 Menit	Pengarsipan	
7	Menerima dan mengarsipkannya.						Surat Permohonan Cuti	15 Menit	Pengarsipan	

