










PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU
KANTOR CAMAT PARINDU
KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Nomor SOP	KCP/UM-PEG/04
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2021
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	7 Januari 2021
Disahkan oleh	 CAMAT PARINDU DARMIKUS HERI, S.Sos NIP. 19710602 199803 1 011
Nama SOP	Pengajuan cuti pegawai Kantor Camat Parindu

Dasar Hukum 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, TLN Nomor 3890) 2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1975 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1975 Nomor 57, TLN Nomor 3093) 3. Peraturan Bupati Sanggau Nomor 3 tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Sanggau	Kualifikasi pelaksana 1. Pendidikan minimal SLTA/ sederajat 2. Memahami undang-undang tentang kepegawaian 3. Bisa mengoperasikan komputer 4. Memahami pedoman tata naskah dinas/kearsipan
Keterkaitan 1. Buku kendali cuti pegawai	Peralatan/perlengkapan 1. Buku Agenda 2. Komputer 3. ATK 4. Stempel
Peringatan Jika Pelayanan Pengajuan Cuti tidak dilaksanakan dengan baik maka izin cuti mengalami keterlambatan	Pencatatan dan pendataan Pelayanan administrasi pengajuan cuti perlu dilaksanakan dengan baik dalam rangka tertib administrasi kepegawaian sesuai dengan tupoksi

Prosedur

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pegawai	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengisi dan mengajukan usulan Cuti kepada atasan langsung					Mengisi Form Permohonan Cuti	30 menit	Form usulan cuti yang sudah diisi	
2	Meneliti, Memaraf dan meneruskan ke Sekcam untuk di paraf					Form usulan cuti yang sudah diisi	15 menit	Permohonan izin cuti	
3	Memeriksa, memaraf dan di teruskan ke Camat					Permohonan izin cuti	30 menit	Permohonan izin cuti	
4	Menandatangani permohonan Cuti					Permohonan izin cuti	30 menit	Surat pengantar dan permohonan izin cuti	
5	Menyiapkan berkas Permohonan Cuti yang di Tandatangani Camat dan diserahkan ke pemohon					Surat pengantar dan Permohonan izin cuti	30 menit	Surat pengantar dan permohonan izin cuti	
6	Menerima Surat Permohonan Cuti yang sudah di tandatangi Camat						30 menit	Surat pengantar dan permohonan izin cuti yg sdh ditandatangani	