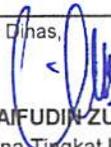


 <p style="text-align: center;">DINAS SOSIAL KABUPATEN LAMANDAU</p>	Nomor SOP	800/18 /DINSOS.A/1/2023
	Tanggal Pembuatan	05 JANUARI 2023
	Tanggal Revisi	30 NOPEMBER 2023
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas,  M. SYAIFUDIN ZUHRI, SE.,M.A.P Pembina Tingkat I (IV/b) NIP. 19781211 200604 1 006
SEKRETARIAT SUB BAGIAN UMUM KEPEGAWAIAN	Nama SOP	SOP PENGAJUAN SURAT CUTI
Dasar Hukum		
1 Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 2 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS 3 Peraturan Kepala BKN No. 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti PNS 4 Peraturan Bupati Lamandau Nomor 20 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Lamandau	Kualifikasi pelaksana 1. Memahami tentang peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tatacara pemberian cuti PNS 2. Mampu mengoperasikan Komputer	
Keterkaitan		
SOP Surat Masuk/Keluar	Peralatan/perlengkapan 1. Buku Agenda Surat Masuk/Keluar 2. ATK 3. Lembar Disposisi 4. Separangkat Komputer 5. Kelengkapan berkas permohonan	
Peringatan		
Jika salah satu tahapan tidak dilaksanakan, maka tidak sesuai standar	Pencatatan dan pendataan Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengajuan Surat Cuti

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Staf	Kasubag. Umum	Kabid	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan dan mengisi formulir cuti						Formulir Cuti	5 Menit	Formulir Cuti yang telah diisi	
2	Meneliti sisa cuti yang bersangkutan						Formulir Cuti yang telah diisi	10 Menit	Disposisi tentang sisa cuti tahunan	
3	Meneruskan permohonan pengajuan cuti						Disposisi tentang sisa cuti tahunan	10 Menit	Disposisi	
4	Memberikan pertimbangan cuti tahunan						Disposisi	10 Menit	Disposisi	
5	Memberi persetujuan dan menandatangani cuti tahunan						Disposisi	10 Menit	Surat Cuti Tahunan Pegawai	
6	Melakukan pencatatan tentang cuti tahunan pegawai dan menyampaikan kepada pemohon						Surat Cuti Tahunan Pegawai	5 Menit	Surat Cuti Tahunan Pegawai	
7	Menerima surat cuti tahunan						Surat Cuti Tahunan Pegawai	5 Menit	Tanda terima surat cuti tahunan	