

**STANDART OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PERMOHONAN IZIN CUTI ASN**



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA KOTA SAMARINDA**

TAHUN 2024



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA SAMARINDA
JL. KESUMA BANGSA NO 82 SAMARINDA 75121 TELP : 0541-733060

No SOP : 000.8.3.3/ /300.04

Tanggal Pembuatan : Januari 2024

Tanggal Revisi :

Tanggal Pengesahan :

Disahkan Oleh :

Kepala,

H. JULIA NOOR, S.I.P.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19650717 198609 1 001

Nama SOP : PERMOHONAN IZIN CUTI ASN

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara
2. Peraturan Kepala BKN Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil
3. Peraturan Kepala BKN Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil
4. Peraturan Kepala BKN Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja
5. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 Tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja
6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil

KUALIFIKASI PERENCANAAN

1. Memahami peraturan perundangan yang terkait
2. Mampu memberi penjelasan dengan ramah dan tepat
3. Mengetahui Tupoksi masing - masing

KETERKAITAN

SOP Surat Masuk

PERLENGKAPAN/ PERALATAN

1. Form Cuti yang sudah Bertanda Tangan
2. Komputer / Printer / Scanner
3. Aplikasi Simpeg, Sicepat

PERINGATAN

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, PNS tidak akan mendapat hak untuk mendapatkan Cuti

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Surat Izin Cuti ASN pada Simpeg Client

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BUKU		KETERANGAN
		PNS Pemohon	Admin. Layanan	Kepala BKD	PERSYARATAN / KELENGKAPAN	WAKTU	OUPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Mengajukan Permohonan Cuti via aplikasi Sicepat				Form Cuti yang Bertanda tangan Beserta Kelengkapannya	5 Mnt	Form Cuti	
2.	Memverifikasi usulan yang masuk via aplikasi Sicepat, Finalisasi surat izin cuti untuk TTE				Form Cuti yang Bertanda tangan Beserta Kelengkapannya	5 Mnt	Surat Izin Cuti	
3.	Penandatanganan Surat Izin Cuti ASN via TTE				Surat Izin Cuti dengan Format TTE	5 Mnt	Surat Izin Cuti yang sudah di TTE	
4.	Surat Izin Cuti ASN pada Simpeg Client yang Bersangkutan				Surat Izin Cuti	5 Mnt	Surat Izin Cuti yang sudah di TTE	


Kepala,
H. JULIA NOOR, S.I.P.
 Pembina Utama Muda (IV/c)
 NIP. 19650717 198609 1 001