



**SUB BIDANG KESEJAHTERAAN PEGAWAI**  
**BIDANG MUTASI,KEPANGKATAN PENSIUN & KESEJAHTERAAN PEGAWAI**  
**BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH**  
**KABUPATEN HALMAHERA SELATAN**

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Di Sahkan Oleh	Kepala BKPPD
Nama SOP	Pelayanan Cuti

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none"><li>Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 48 Tahun 1999;</li><li>Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil;</li><li>Surat edaran Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor 01/SE/1977 tentang permintaan dan pemberian cuti Pegawai Negeri Sipil;</li><li>Keputusan Bupati Halmahera Selatan Nomor 203 Tahun 2011 tanggal 12 Desember 2011 tentang pemberian kuasa untuk mendatangi keputusan di bidang pengembangan karir PNS Mutasi &amp; kepangkatan ,program diklat PNS serta kesejahteraan PNS di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Halmahera Selatan.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Kasubid</li><li>JFU</li><li>Kabid</li><li>Kepala BKPPD</li><li>Sekda</li></ol>
<b>Keterkaitan :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Lintas SKPD</li><li>BKD Propinsi</li><li>BKN Regional X Manado</li></ol>	<b>Peralatan dan Perlengkapan :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Komputer</li><li>Aturan perundang-undangan</li></ol>
<b>Peringatan :</b> Validitas Data PNS agar diperhatikan agar tidak terjadi kesalahan pada data Izin Cuti	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Data PNSD</li><li>Entry data PNSD</li><li>Cetak data PNSD</li></ol>

**PROSEDUR**

No	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu			Ket
		SKPD	JFU	Ka, subid	Kabid	Kepala BKPPD	Sekda	Persyaratan/ kelengkapan	Waktu	Output	
1.	PNS mengajukan permohonan melalui kepala SKPD kepada Bupati Halmahera Selatan c.q. Kepala BKPPD										
2.	Menerima, memeriksa berkas PNS yang mengajukan cuti							Berkas permohonan cuti	1 - 2 Hari	Berkas usulan cuti sudah diperiksa	
3.	Mencetak Surat Izin Cuti							Berkas PNS	1 - 2 Hari	Surat cuti telah di cetak	
4.	Kepala seksi menerima dan meneliti surat ijin cuti PNS untuk diteruskan kepada kepala bidang dan diteruskan kepada kepala BKD dan Sekda untuk ditanda tangani							Surat cuti sudah di cetak	1 - 2 Hari	Surat cuti sudah di tanda tangani	
5.	Membuat daftar surat keluar (Cuti)							Surat Cuti sudah di tanda tangani	1 - 2 Hari	Daftar Surat Cuti	
6.	Menyerahkan Surat Cuti kepada PNS							Surat Cuti		Surat cuti telah diterima PNS	

KEPONTONAN  
KABUPATEN HALMAHERA SELATAN  
KEMENTERIAN AGAMA  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH

**BKPPD**  
KABUPATEN HALMAHERA SELATAN

ABDULLAH KAMARULLAH, S.Pd, M.M.  
Pembina  
Nip. : 19760212 2008098 1 004