











**KEMENTERIAN KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL
BIRO KEPEGAWAIAN**

Nomor SOP	: OT.02.01/4/4809/2019
Tgl. Pembuatan	: 25 September 2019
Tgl. Revisi	:
Tgl. Efektif	: 1 Oktober 2019
Disahkan oleh	:
	 Kepala Biro Kepegawaian, Suhartati, S.Kp, M.Kes NIP. 196007271985012001
Nama SOP	: Penyelesaian Surat Cuti Besar/Alasan Penting Bagi PNS Jabatan Administrator, Jabatan Fungsional Ahli Madya dan Lektor Kepala, Guru Besar

Dasar hukum : 1 UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 2 PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS 3 Perka BAKN Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti PNS 4 Permenkes Nomor 9 Tahun 2019 tentang Mandat Dan Delegasi Dalam Manajemen Pegawai Negeri 5 SE Sekretaris Jenderal Kemenkes Nomor HK.02.02/III/1799/2018 tentang Tata Cara Pemberian Cuti PNS di Lingkungan Kementerian Kesehatan	Kualifikasi Pelaksana : 1 Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan cuti bagi PNS 2 Memahami pedoman/juklak/juknis tentang cuti PNS
Keterkaitan : 1 SOP Pengelolaan Surat Masuk 2 SOP Permintaan Kelengkapan Berkas	Peralatan / Perlengkapan : 1 Peraturan perundang-undangan dan pedoman/juklak/juknis tentang cuti PNS 2 Komputer dengan program Microsoft Office
Peringatan : Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka surat Cuti Besar/Alasan Penting Bagi PNS Jabatan Administrator, Jabatan Fungsional Ahli Madya dan Lektor Kepala, Guru Besar tidak dapat terselesaikan dengan baik	Pencatatan dan Pendataan : Penyelesaian surat Cuti Besar/Alasan Penting Bagi PNS Jabatan Administrator, Jabatan Fungsional Ahli Madya Dan Lektor Kepala, Guru Besar dicatat dalam buku agenda Sub Bagian Peraturan Kepegawaian dan Penegakan Disiplin Pegawai

Prosedur Penyelesaian Surat Cuti Besar/Alasan Penting Bagi PNS Jabatan Administrator, Jabatan Fungsional Ahli Madya Dan Lektor Kepala, Guru Besar

NO	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan	
		Karopeg	Kabag Disiplin dan Kesra Pegawai	Kasubbag Gakdis dan Ranwai	Analisis Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Memberikan arahan kepada Kabag Disiplin dan Kesra Pegawai terkait penyelesaian surat Cuti Besar/Alasan Penting					Berkas usulan Cuti Besar/Alasan Penting	1 menit	Arahan, berkas usulan Cuti Besar/Alasan Penting	Terkait dengan SOP Pengelolaan surat masuk
2	Memberikan instruksi kepada Kasubbag Ranwai dan Gakdiswai untuk menyelesaikan surat Cuti Besar/Alasan Penting					Arahan, berkas usulan Cuti Besar/Alasan Penting	1 menit	Disposisi, berkas usulan Cuti Besar/Alasan Penting	
3	Menganalisa, mengkonsep dan menugaskan Analisis Kepegawaian untuk menyelesaikan surat Cuti Besar/Alasan Penting					Disposisi, berkas usulan Cuti Besar/Alasan Penting	10 menit	Berkas usulan Cuti Besar/Alasan Penting	
4	Mencatat berkas dan melakukan verifikasi serta memeriksa kelengkapan dan keabsahan berkas usulan					Berkas usulan Cuti Besar/Alasan Penting	13 menit	Berkas usulan yang telah diperiksa kelengkapannya dan diverifikasi	Terkait dengan SOP Permintaan Kelengkapan Berkas (dalam hal berkas tidak lengkap)
5	Menyusun konsep surat Cuti Besar/Alasan Penting					Berkas usulan yang telah diperiksa kelengkapannya dan diverifikasi	6 menit	Konsep surat Cuti Besar/Alasan Penting	
6	Mempelajari, menelaah dan memberikan paraf pada konsep surat Cuti Besar/Alasan Penting					Konsep surat Cuti Besar/Alasan Penting	2 menit	Konsep Surat Cuti Besar/Alasan Penting yang telah diparaf oleh Kasubbag	Dalam hal terdapat koreksi, Analisis Kepegawaian memperbaiki konsep surat cuti
7	Memeriksa dan memberikan paraf pada konsep surat Cuti Besar/Alasan Penting					Konsep Surat Cuti Besar/Alasan Penting yang telah diparaf oleh Kasubbag	2 menit	Konsep Surat Cuti Besar/Alasan Penting yang telah diparaf oleh Kabag	Dalam hal terdapat koreksi, Kasubbag bersama dengan Analisis Kepegawaian memperbaiki konsep surat cuti
8	Memeriksa dan menandatangani konsep surat Cuti Besar/Alasan Penting					Konsep Surat Cuti Besar/Alasan Penting yang telah diparaf oleh Kabag	2 menit	Surat Cuti Besar/Alasan Penting yang telah ditandatangani oleh Karopeg	Dalam hal terdapat koreksi, Kasubbag bersama dengan Analisis Kepegawaian memperbaiki konsep surat cuti