

Nomor SOP : 25  
 Tanggal Pembuatan : 1 Agustus 2012  
 Tanggal Revisi : 1 Januari 2014  
 Tanggal Efektif : 1 Januari 2014  
 Nama SOP : Pengisian buku cuti



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU  
 SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

1

2

**Dasar Hukum**

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2012 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;  
 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja;  
 Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 16 Tahun 2011 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu

**Kualifikasi pelaksana**

1. Rajin mengisi buku cuti pegawai sesuai dengan pengajuan cuti PNS

**Keterkaitan**

1. SOP Pengadministrasian Data Pegawai
2. Absensi
3. Badan Kepegawaian Daerah

**Peralatan/perlengkapan**

1. Buku Penjagaan Cuti
2. Berkas Pegawai
3. Seperangkat Komputer yang dilengkapi aplikasi office (word, excell) dan

**Peringatan**

Apabila tidak tercatat maka tidak mengetahui secara jelas pegawai yang

**Pencatatan dan pendataan**

Buku Cuti

**Prosedur Pengisian buku Cuti**

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Kasubag TU	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan buku cuti dan memerintahkan untuk mengisi buku cuti			Buku penjagaan cuti	15 menit	Buku Penjagaan Cuti dan Berkas Cuti Pegawai	
2	Menulis buku cuti pegawai			Buku Penjagaan Cuti dan Berkas Cuti Pegawai	20 menit	Buku Penjagaan Cuti	
3	Memeriksa buku cuti. Jika benar, memerintahkan untuk diarsipkan. Jika tidak benar diserahkan kepada staf untuk diperbaiki			Buku Penjagaan Cuti	10 menit	Buku Penjagaan Cuti yang telah dikoreksi	
4	Mengarsipkan buku cuti			Buku Penjagaan Cuti yang telah dikoreksi	15 menit	Buku Penjagaan Cuti yang telah dikoreksi tersimpan	