

	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI JAMBI	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN CUTI		
		NOMOR DOKUMEN	NOMOR REVISI -	HALAMAN 1/1
BAGIAN SEKRETARIAT SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN		TANGGAL TERBIT	DITETAPKAN OLEH KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI JAMBI  Drs. ARIANSYAH, ME Pembina utama muda (IV/C) NIP. 19720630 199302 1 001	
PENGERTIAN		Pengajuan cuti seluruh Aparatur Sipil Negara di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jambi, baik: 1. Cuti Tahunan 2. Cuti Besar 3. Cuti Sakit 4. Cuti Bersalin 5. Cuti Karena Alasan Penting 6. Cuti Diluar Tanggungan Negara		
TUJUAN		Sebagai petunjuk dalam proses pengajuan cuti Aparatur Sipil Negara di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jambi		
KEBIJAKAN		1. Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Dasar 1945 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974, tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembar Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) 3. PP No. 24 Tahun 1976 4. Keputusan Gubernur Nomor 71/KepGub/BKD/2009 5. Pergub No 2 Th 2014		
PROSEDUR		1. Pengajuan surat permohonan kepada atasan langsung 2. Setelah mendapat persetujuan diteruskan kepada Kasubbag Umum dan Kepegawaian 3. Surat permohonan dinaikkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris 4. Kadis memberikan disposisi kepada Kasubbag Umum dan Kepegawaian untuk ditindaklanjuti 5. Kasubbag Umum dan Kepegawaian membuat Surat Izin Cuti dinaikkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris 6. Untuk Cuti diluar tanggungan negara dan cuti besar diteruskan ke Badan Kepegawaian Daerah 7. Diarsipkan oleh Kasubbag Umum dan Kepegawaian 8. Penyerahan Surat Izin Cuti kepada ASN bersangkutan 9. Waktu penyelesaian pengajuan izin cuti ini adalah: a. 1 hari kerja b. 10 hari kerja untuk cuti diluar tanggungan negara dan cuti besar (dikoordinasikan dengan BKD Prov)		
UNIT TERKAIT		1. Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jambi 2. Bagian Umum dan Kepegawaian Disperindag Prov. Jambi 3. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi		
LAMPIRAN		1. Diagram Alur Pengajuan Cuti 2. Surat Permohonan Cuti 3. Surat Izin Cuti 4. Surat Keterangan Dokter (bila cuti sakit)		

ALUR PENGAJUAN CUTI
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI JAMBI

