

UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGAJUAN CUTI PEGAWAI

Nomor Dokumen : SOP-BUK.HK.09

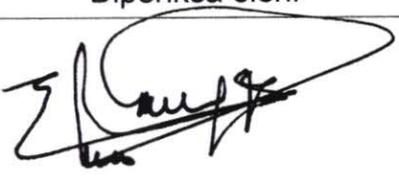
Nomor Revisi : 02

Tanggal Terbit : 6 Maret 2020

Kode Distribusi : 01 / 02 / 03 / 04 / 05 / 06 / 07 / 08 / 09 / 10 / 11 / 12 / 13 / 14

Status Dokumen :

	Master
	Salinan Terkendali
	Salinan Tidak Terkendali

Diperiksa oleh:	Dibuat oleh:	
 Eko Pamudji, S.Pd., M.M. NIP. 196209111982021002 Kepala Bagian Hukum & Kepegawaian	 Moch. Ali Sidik, S.Sos., M.Si. NIP. 196806281993031002 Kasubbag Pendidik	 Dra. Siti Norwahyuni, S.T., M.Pd. NIP. 196709071993032001 Kasubbag Tenaga Kependidikan
Disahkan oleh:	Diketahui oleh:	
 Suprpto, S.Pd., M.T. NIP. 196904021994031002 Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan	 Drs. Budiarmo, S.H., M.M. NIP. 196005131980101002 Kepala BUK	 Prof. Dr. Mega Teguh B, M.Pd. NIP. 195212241980031008 Ketua Bidang Penjaminan Mutu



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

PROSEDUR MUTU (PM)

PENGAJUAN CUTI PEGAWAI

1.0. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan sebagai pedoman untuk memproses pengajuan cuti pegawai baik tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang lain di Universitas Negeri Surabaya.

2.0. RUANG LINGKUP

Prosedur ini menjelaskan tentang pelaksanaan pengurusan usulan cuti pegawai (pendidik dan tenaga kependidikan) mulai dari permohonan cuti sampai penyerahan surat cuti.

3.0. REFERENSI

- 3.1. Undang-Undang ASN no. 5 tahun 2014 tentang ASN
- 3.2. PP N0.11 tahun 2017 tentang Manajemen ASN
- 3.3. Perka BKN No. 24 Tahun 2017 tentang tata cara pemberian cuti PNS.
- 3.4. Peraturan Rektor no. 3 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Unesa

4.0. DEFINISI

- 4.1. Cuti adalah berhenti kerja sementara waktu dengan alasan tertentu dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 4.2. *Pegawai adalah pendidik dan tenaga kependidikan*

5.0. KETENTUAN

- 5.1. Turunnya Surat Cuti yang telah ditandatangani oleh *Kepala Biro Umum dan Keuangan*
- 5.2. *Jenis cuti terdiri dari :*
 - a. *Cuti Tahunan*
 - b. *Cuti Besar*
 - c. *Cuti Sakit*
 - d. *Cuti Melahirkan*
 - e. *Cuti Karena Alasan Penting*
 - f. *Cuti Bersama*
 - g. *Cuti Diluar Tanggungan Negara*

No Dokumen SOP-BUK.HK.09	No. Revisi 02	Hal 2 dari 3	Tgl Terbit 6 Maret 2020
-----------------------------	------------------	-----------------	----------------------------



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

PROSEDUR MUTU (PM)

PENGAJUAN CUTI PEGAWAI

6.0. RINCIAN PROSEDUR



7.0. DAFTAR REKAMAN

- 7.1. Surat Cuti
- 7.2. Rekapitulasi Cuti
- 7.3. Kartu Cuti

8.0. CATATAN PERUBAHAN

- 8.1. REV.0, 25 Oktober 2012 : Dokumen mulai dari awal (belum ada perubahan)
- 8.2. REV.01, 20 September 2017 : Perubahan nama jabatan, tambahan referensi dan definisi
- 8.3. REV.02, 6 Maret 2020, referensi, nama dan jabatan, alur proses, Daftar rekaman, ketentuan, berkas

No Dokumen SOP-BUK.HK.09	No. Revisi 02	Hal 3 dari 3	Tgl Terbit 6 Maret 2020
-----------------------------	------------------	-----------------	----------------------------