



**BALAI TEKNIK KESEHATAN LINGKUNGAN
DAN PENGENDALIAN PENYAKIT KELAS 1
PALEMBANG**

SUB. BAGIAN ADMINISTRASI UMUM


NOMOR SOP : BTKLPLG-ADM-10

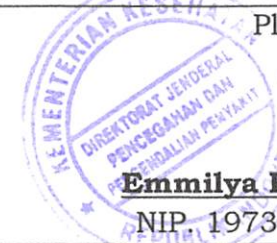
TGL PEMBUATAN : 21 Juni 2022

TGL REVISI : 21 Juni 2022

TGL EFEKTIF : 21 Juni 2022

DISAHKAN OLEH

Plt. Kepala, 



Emmilya Rossa, SKM, MKM

NIP. 197305251997032001

NAMA SOP

PENGAJUAN CUTI SAKIT

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
2. Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS
3. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS
4. Peraturan Kepala BKN No 6 Tahun 2022 tentang Ketentuan Pelaksanaan PP No.94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS
5. Peraturan Kepala BKN No 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil
6. PMK No.31 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai Di Lingkungan Kementerian Kesehatan
7. Peraturan Kepala BKN No. 7 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala BKN No. 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti PNS

KETERKAITAN

1. SOP pengisian daftar hadir

PERINGATAN

Cuti sakit diajukan paling lambat 3 hari setelah masuk dengan melampirkan surat dokter

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Seluruh PNS
2. Memahami peraturan perundang-undangan terkait dengan jam kerja PNS
3. Dapat menggunakan alat komputer dan printer

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Komputer/ Printer
2. Formulir Permohonan Cuti Sakit
3. Surat Keterangan Dokter

PENCATATAN DAN PENDATAAN

- Data Pemohon Cuti
- Form permohonan cuti direkam oleh pengelolaan/tim rekam kehadiran
- Pejabat yang diberi wewenang menetapkan pemberian cuti selaku atasan langsung adalah: Kepala Balai, Ka.Sub.Bag

No	Kegiatan	Pelaksana			Baku Mutu			Keterangan
		Pemohon	Adm Kepegawaian	Ka. Subbag Administrasi dan Umum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengirimkan pemberitahuan sakit dan menyerahkan Permohonan Cuti Sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter, setelah kembali masuk bekerja	<pre> graph TD C1([Cylinder]) --> D2{Diamond} D2 --> D3{Diamond} D3 --> C4([Cylinder]) </pre>			Telepon, SMS	3 menit	Telepon, SMS	Pemberitahuan melalui telepon, sms, WA, permohonan dibuat rangkap 3
2	Memeriksa permohonan cuti dan kelengkapan berkas sesuai aturan yang berlaku				Permohonan cuti sakit, surat keterangan dokter	3 menit	Telepon, SMS	
3	Menyetujui, merubah, menanggapi Permohonan Cuti sakit				Surat Keterangan Dokter, Form Permohonan Cuti Sakit	5 menit	Permohonan surat cuti sakit yg sudah ditandatangani Kepala	
4	Mengirimkan permohonan cuti sakit ke Unit Utama untuk mendapatkan keputusan pejabat yang berwenang memberikan cuti				Permohonan surat cuti sakit yg sudah ditandatangani Kepala dan surat dokter	1 menit	Permohonan surat cuti sakit yg sudah ditandatangani Kepala dan surat dokter terkirim ke pusat	Pengiriman dilakukan via email dan post