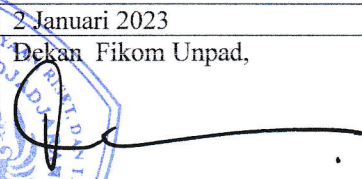




KEMENTERIAN PENDIDIKAN  
KEBUDAYAAN RISET DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS PADJADJARAN  
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI  
KEPEGAWAIAN  
DAN SUMBER DAYA

NOMOR SOP	13932/UN6.K/OT.01.00/2022
TGL PEMBUATAN	21 Desember 2022
TGL REVISI	
TGL EFEKTIF	2 Januari 2023
DI SAHKAN OLEH	Dekan Fikom Unpad,  Dr. Dadang Rahmat Hidayat, S.Sos. SH., M.Si. NIP. 196802051994031002
NAMA SOP	PEMBUATAN SURAT IJIN CUTI TAHUNAN

DASAR HUKUM	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1. <u>PP No. 17 Tahun 2020</u> tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil</li><li>2. PP No. 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil</li><li>3. PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA NOMOR : 7 TAHUN 2021</li><li>4. OTK UNPAD No.46 Tahun 2013</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pendidikan SLTA</li><li>2. Mampu mengoperasikan Komputer</li><li>3. Paham akan Peraturan Kepegawaian</li></ol>
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Kepegawaian	<ol style="list-style-type: none"><li>1. PCPalsdisk</li><li>2. ATK</li><li>3. Kendaraan operasional (untuk pengantaran berkas usulan)</li></ol>
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN

Izin Cuti Tahunan

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku				Keterangan	
		Universitas (Direktur)	Dekan	Wadek I / II	Manajer Sumber Daya	Staf Adm Kepegawaian	Pegawai	Perlengkapan	Waktu	Output			
1	Permohonan izin cuti tahunan dari pegawai									ATK	15 menit	Pengisian Form	
2	Staf Adm. Kepegawaian membuat konsep surat permohonan untuk diterbitkan surat izin cuti tahunan pegawai									ATK & PC	30 menit	Konsep Surat Usulan	
3	Manajer Sumber Daya memvalidasi dan memaraf surat izin cuti tahunan pegawai									ATK	30 menit	Draf Surat Usulan	
4	Wadek II menandatangani surat usulan cuti tahunan, jika ya untuk diproses oleh adm kepegawaian, jika Tidak <i>pending</i>									ATK & Kendaraan	15 menit	Pengiriman Berkas	
5	Menerbitkan nomor surat izin cuti tahunan untuk pegawai yang bersangkutan.												

