



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG  
DINAS KESEHATAN  
**RSUD dr. M. ASHARI**  
Jl. Gatot Subroto No. 41 Pemalang 52139  
Telp. 0284 – 321614, Fax. 0284 - 323664

## TATA CARA PEMBERIAN CUTI PEGAWAI

No. Dokumen :  
445/./Jg./SPO/2020

No. Revisi :  
0

Halaman :  
1/1

### STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL

Tanggal Terbit  
1 Pebruari 2020

Ditetapkan :  
Direktur RSUD dr. M. ASHARI  
KABUPATEN PEMALANG  
  
**dr. SUNARDO BUDI S., Sp.THT-KL, M.Kes.**  
NIP : 19711222 200501 1 004

Pengertian	Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Untuk memberikan kesempatan istirahat bagi para pegawai dalam rangka menjamin kesehatan jasmani dan rohani.</li><li>2. Untuk keperluan pegawai yang bersangkutan.</li></ol>
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.</li><li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 1976 Tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil.</li><li>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.</li><li>4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil.</li></ol>
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengisi buku permohonan cuti pegawai 1 (satu) bulan sebelum pelaksanaan cuti untuk memperoleh persetujuan dari atasan langsung (Kasubbag/Kasi) yang sebelumnya sudah mendapatkan persetujuan dari kepala instalasi atau kepala ruang dan khusus untuk dokter/dokter spesialis meminta persetujuan dari Ka. KSMF.</li><li>2. Membuat surat/ formulir cuti pegawai.</li><li>3. Mengajukan usulan formulir cuti pegawai yang telah disetujui oleh atasan langsung pegawai kepada Kepala Bagian atau Kepala Bidang.</li><li>4. Pengesahan usulan cuti pegawai oleh Direktur.</li><li>5. Selanjutnya khusus untuk usulan cuti PNS akan di input ke aplikasi siMANJA.</li><li>6. Pelaksanaan cuti pegawai dilaksanakan setelah ada surat pemberitahuan pelaksanaan cuti dari BKD (PNS).</li></ol>
Unit Terkait	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Direktur</li><li>2. Kepala Bagian Tata Usaha</li><li>3. Kepala Bidang Pelayanan</li><li>4. Kepala Bidang Penunjang</li><li>5. Kepala Bidang Keuangan</li></ol>