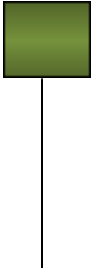
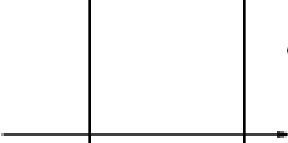
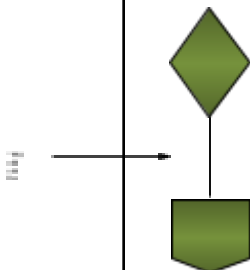
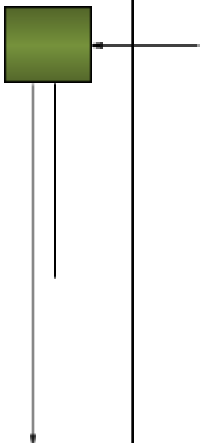
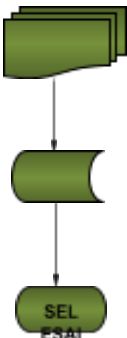


 KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA MADRASAH ALIYAH NEGERI 2 KOTA MAKASSAR	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Kepala MAN 2 Kota Makassar
SOP SURAT IJIN CUTI BERSALIN PNS		

Dasar hukum : - UU NO.8 Tahun 1974 Pasal 8 - PP No.24 tahun 1976 Pasal 1 jo SE Kepala BKN No 01/SE/1977 tentang Jenis - jenis Cuti Pegawai Negeri Sipil - Surat Edaran Kepala BKN No 01/SE/1977 Tentang Permintaan dan Pemberian Cuti Pegawai Negerii Sipil - Keputusan Menteri Agama RI No 234 tahun 1987 Tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Cuti PNS dalam lingkungan Departemen Agama.	Kualifikasi Pelaksana: - S1, D.III, D.I, - Pengadministrasi umum yang mampu mengoperasikan komputer. - Pengadministrasi umum yang mampu menangani administrasi.Kepegawaian
Keterkaitan: - MTsN 1 Kota Makassar - Pegawai Yang Bersangkutan	Peralatan/Perlengkapan: Ruang kerja, meja dan kursi pegawai, rak/lemari/filling cabinet, unit komputer, jaringan internet, printer, buku kendali, ATK.
Peringatan: Tanpa adanya SOP ini pelaksanaan / proses penerbitan cuti bagi Setiap PNS Wanita yang hamil atas Cuti anak pertama sampai ketiga, selama 1 bulan sebelum dan 2 bulan sesudah melahirkan.tidak tepat waktu	Pencatatan dan Pendataan: - Berkas Pengajuan cuti bersalin PNS - Catatan melahirkan putra ke berapa

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Kepegawaian	JFU/K	Kepala TU	Kepala Madrasah	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Kepegawaian menerima Surat Permohonan Cuti dari Ka. TU Sesuai Disposisi dari Kamad					1. Surat Dokter / Bidan 2. Surat permohonan dr. pemohon Cuti	2 menit	Diterimanya disposisi
2.	Membuat konsep surat Cuti PNS					Unit komputer	15 menit	Terealisasi nya konsep pengajuan Surat ijin Cuti
3.	Ka TU mengoreksi konsep surat ijin Cuti dan paraf					Ballpoint, surat ijin Cuti PNS	15 menit	Terkoreksiny a konsep

4.	Kepala mengoreksi Surat Izin Cuti dan Tandatangan					Ballpoint, Kendali ekspedisi, Surat ijin Cuti	15 menit	Tersampaikannya konsep Cuti
5.	Kepegawaian Menerima Surat Cuti yang sudah ditandatangani					Ballpoint, Kendali ekspedisi, Surat ijin Cuti	3 menit	Terkoreksinya konsep surat dan ditandatangani
6.	Pencatatan Nomor Surat Izin Cuti Ke Ur. Umum					Bolpoint		
7.	Mengirimkan Surat cuti kepada yang bersangkutan dan Menyimpan Arsip di Lemari PengArsipan (Hardfile), Menyimpan dan pengkodean file Komputer (softfile)					Buku kendali ekspedisi, surat ijin Cuti	5 menit	Tersampainya surat ijin Cuti

Makassar, 28 Juli 2021
Kepala,

Hj. Darmawati, S. Ag., M. Pd
NIP 19720202 199803 2 001