



**BUPATI TANAH LAUT  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI TANAH LAUT  
NOMOR 55 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENGURUSAN SURAT CUTI PNS STRUKTURAL**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,**

**BUPATI TANAH LAUT,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam Pengurusan Surat Cuti PNS Struktural, dipandang perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tanah Laut tentang Standar Operasional Prosedur Pengurusan Surat Cuti PNS Struktural;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82,

**BAB III  
TATA KERJA**

Pasal 4

- (1) Setiap pejabat dan pelaksana Standar Operasional Prosedur Pengurusan Surat Cuti PNS Struktural, wajib menguasai, memahami dan melaksanakan sistem dan ketentuan yang berlaku dalam Pengurusan Surat Cuti PNS Struktural.
- (2) Setiap pejabat yang terlibat di dalam pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Pengurusan Surat Cuti PNS Struktural, wajib membangun komitmen tinggi untuk mendukung pelaksanaannya.
- (3) Setiap pejabat yang terlibat di dalam pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Pengurusan Surat Cuti PNS Struktural, wajib mengembangkan koordinasi dan kerjasama maksimal dalam upaya meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik.
- (4) Setiap pejabat yang terlibat di dalam pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Pengurusan Surat Cuti PNS Struktural, wajib memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam pelaksanaan tugas.

**BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut.

Ditetapkan di Pelaihari  
pada tanggal 26 Oktober 2015  
**BUPATI TANAH LAUT,**

  
**H. BAMBANG ALAMSYAH**

Diundangkan di Pelaihari  
pada tanggal  
**SEKRETARIS DAERAH,**

  
**H. ABDULLAH**

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2015 NOMOR 502

| No. | AKTIVITAS   | PELAKSANA   |                  |                    |        |            |             | MUTU BAKU   |         |  |
|-----|---|-------------|------------------|--------------------|--------|------------|-------------|---|---------|--|
|     |   | PNS Pemohon | Staf Kepegawaian | Subbag Kepegawaian | Bidang | Sekretaris | Kepala SKPD | Kelengkapan   | Waktu   | Output   |
| 1   | 2   | 3           | 4                | 5                  | 6      | 7          | 8           | 9   | 10      | 11   |
| 10  | Menerima Draf Surat Cuti PNS yang telah diparaf untuk diajukan kepada Kepala SKPD.      |             |                  |                    |        |            |             | Draft Surat Cuti PNS telah diparaf.   | 2 menit | Draft Surat Cuti PNS dan Surat Permohonan Cuti.  |
| 11  | Menandatangani Surat Cuti PNS.  |             |                  |                    |        |            |             | Draft Surat Cuti PNS dan Surat Permohonan Cuti.                               | 2 menit | Surat Cuti PNS.  |
| 13  | Mengandatangani Surat Cuti PNS.   |             |                  |                    |        |            |             | Surat Cuti PNS dan Surat Permohonan Cuti siap untuk digandakan.               | 2 menit | Surat Cuti PNS dan Surat Permohonan Cuti siap untuk diberi nomor dan stempel.  |
| 14  | Menomori dan Membubuhkan Stempel pada Surat Cuti PNS sebelum diserahkan kepada Pemohon. |             |                  |                    |        |            |             | Surat Cuti PNS dan Surat Permohonan Cuti siap untuk diberi nomor dan stempel. | 2 menit | Surat Cuti PNS dan Surat Permohonan Cuti yang telah dinomori dan distempel.  |
| 15  | Mengarsipkan Surat Cuti PNS.  |             |                  |                    |        |            |             | Surat Cuti PNS dan Surat Permohonan Cuti yang telah dinomori dan distempel.   | 2 menit | Mendokumentasikan Surat Cuti PNS dan Surat Permohonan Cuti dan Surat Cuti PNS dan Surat Permohonan Cuti siap diserahkan. |
| 16  | Menyampaikan Surat Cuti kepada Pemohon.   |             |                  |                    |        |            |             | Surat Cuti PNS dan Surat Permohonan Cuti siap diserahkan.                     | 2 menit | Buku Tanda Terima Surat.   |

BUPATI TANAH LAUT,



H. BAMBANG ALAMSYAH