

**PROSEDUR PEMBUATAN SURAT IJIN CUTI PEGAWAI**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Atasan Langsung	Kadilmil	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan blangko ijin cuti kepada atasan langsung (Kataud/Katera)		Ya			Blangko Cuti	5 Menit	Disposisi	
2	Memeriksa blangko izin cuti. Jika menyetujui membuat konsep surat izin cuti dan diajukan kepada Kadilmil. Jika tidak setuju mengembalikan kepada pemohon.		Tidak	Ya		Blangko Cuti, Disposisi	30 Menit	Konsep Surat Izin Cuti, Disposisi	
3	Memeriksa blangko dan konsep surat izin cuti. Jika setuju menandatangani konsep surat izin cuti. Jika tidak setuju mengembalikan kepada atasan langsung untuk diperbaiki.			Tidak		Konsep Surat Izin Cuti	30 Menit	Surat Izin Cuti, Disposisi	
4	Memerintahkan staf untuk mendistribusikan dan mencatat surat izin cuti.					Surat Izin Cuti	5 Menit	Disposisi	
5	Mendistribusikan dan mencatat surat izin cuti dalam kartu kendali cuti.					Surat Izin Cuti	45 Menit	Disposisi, Laporan pengiriman dan dokumentasi	

Pgs. Kepala Pengadilan Militer III-14

Apel Ginting, SH.  
Letkol Chk NRP. 1930005770667