



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

PROSEDUR PENGAJUAN CUTI TAHUNAN PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KOTA DEPOK



OLEH:

ZIADATUSSURURI MUHAMMADA

NIM: 2205311111

TUGAS AKHIR

Diajukan untuk memenuhi persyaratan Diploma III Politeknik

PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS

JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

2025



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Ziadatussururi Muhammada
NIM : 2205311111
Program Studi : Administrasi Bisnis
Judul Tugas Akhir : Prosedur Pengajuan Cuti Tahunan Pegawai Negeri Sipil
pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Depok

Depok, 25 Juli 2025

Koordinator Program Studi

Dosen Pembimbing

Taufik Akbar, S.E., M.S.M.

Dr. Narulita Syarweny, S.E., M. E

NIP 198409132018031001

NIP 196410221990122001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Administrasi Niaga



Dr. Wahyudi Utomo S. Sos., M.Si.

NIP. 198007112015041001



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Ziadatussururi Muhammada
NIM : 2205311111
Program Studi : Administrasi Bisnis
Judul Tugas Akhir : Prosedur Pengajuan Cuti Tahunan Pegawai Negeri Sipil pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Depok

Telah berhasil dipertahankan dihadapan tim penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar ahli madya (A.Md) pada program studi Diploma III Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta, pada:

Hari : Senin
Tanggal : 21 Juli 2025
Waktu : 08.00 – 08.50 WIB

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**
TIM PENGUJI

Ketua Sidang : Dr. Narulita Syarweny S.E., M.E.

NIP : 196410221990122001

(.....)

Penguji I : Taufik Akbar S.E., M.S.M

NIP : 198409132018031001

(.....)

Penguji II : Dra. Ni Made Widhi Sugianingsih M.M

NIP : 196405071992012001

(.....)



KATA PENGANTAR

Penulis panjatkan puji Syukur kehadiran Allah SWT atas Rahmat dan ridhonya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Tugas Akhir yang berjudul “Prosedur Pengajuan Cuti Tahunan Pegawai Negeri Sipil pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Depok.” sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Penyusunan Laporan Tugas Akhir ini selain merupakan salah satu persyaratan yang harus dipenuhi untuk menyelesaikan Pendidikan Diploma III Administrasi Bisnis pada Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta.

Pada kesempatan ini, izinkan penulis untuk mengucapkan terima kasih dan rasa hormat atas segala bantuan yang telah diberikan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini kepada:

1. Dr. Syamsurizal, S.E., M.M., selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
2. Dr., Dra., Iis Mariam, M.Si., selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Periode 2021 - 2025.
3. Dr. Wahyudi Utomo S. Sos., M. Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Periode 2025 – 2029.
4. Taufik Akbar, S.E., M.S.M., selaku Koordinator Program Studi Diploma III Administrasi Binis.
5. Dr., Narulita Syarweny, S.E., M.E., selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu, tenaga, serta pikiran dalam memberikan masukan, dukungan, dan arahan kepada penulis.
6. Bapak dan Ibu Dosen beserta Staf Administrasi Jurusan Administrasi Niaga yang telah membantu dalam keberlangsungan perkuliahan di Politeknik Negeri Jakarta.
7. Ibu Nina Suzana, S. Sos, M.Si., selaku PJ Sekretariat Daerah dan Ibu Ririn Fitriani, S.E., selaku pembimbing lapangan yang telah mengizinkan penulis untuk melakukan pengumpulan data terkait Laporan Tugas Akhir.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

8. Kedua Orang Tua tersayang yaitu Bapak Subandi dan Ibu Siti Umiriniswati, yang dengan penuh cinta dan pengorbanan telah kebersamai setiap Langkah hidup penulis sejak lahir. Doa, dukungan, ketulusan, dan kasih sayang mereka menjadi kekuatan terbesar dalam perjalanan penulis, serta sumber inspirasi untuk terus berjuang demi bisa membalas perjuangan mereka dengan kebahagiaan.
9. Kedua kakak kandung penulis yaitu Mawaddatul Muhammada dan Itsna Julia Muhammada yang ikhlas dalam membimbing adik terakhirnya sejak lahir sampai saat ini.
10. Sahabat dan teman-teman penulis yang tidak bisa disebut satu persatu. Terima Kasih untuk dukungan dan semangat kepada penulis selama ini.

Atas segala bentuk bantuan yang diberikan, semoga mendapatkan Rahmat dari Allah SWT. Penulis menyadari bahwa dalam penulisan ini masih jauh dari kata sempurna, namun penulis berharap semoga penulisan ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dan semua pihak yang memerlukan.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Depok, 11 Juli 2025

Ziadatussururi Muhammada



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan Penulisan	2
1.4 Manfaat Penulisan	2
1.5 Metode Pengumpulan Data.....	3
BAB II LANDASAN TEORI.....	4
2.1 Cuti	4
2.1.1 Pengertian Cuti.....	4
2.1.2 Manfaat Cuti.....	5
2.1.3 Jenis-Jenis Cuti.....	6
2.2 Dokumen.....	7
2.2.1 Definisi Dokumen.....	7
2.2.2 Dokumen-Dokumen Pengajuan cuti tahunan.....	8
2.3 Prosedur Pengajuan Cuti.....	9
2.3.1 Definisi Prosedur	9
2.3.2 Manfaat Prosedur.....	10
2.3.3 Prosedur Pengajuan Cuti Tahunan.....	12
2.4 Hambatan	14



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

2.4.1	Definisi Hambatan	14
2.4.2	Hambatan-hambatan yang ditemui di Pengajuan Cuti Tahunan	15
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN		16
3.1	Sejarah Perusahaan.....	16
3.2	Visi dan Misi Perusahaan.....	17
3.3	Filosofi Logo Perusahaan	17
3.4	Struktur Organisasi.....	19
3.4.1	Struktur Organisasi Bagian Umum.....	19
3.4.2	Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kota Depok.....	20
BAB IV PEMBAHASAN.....		22
4.1	Jenis-Jenis Cuti pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Depok.....	22
4.2	Dokumen-Dokumen Penting untuk Persyaratan pengajuan Cuti Tahunan Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Depok.	27
4.3	Prosedur Pengajuan Cuti Tahunan Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Depok.....	31
4.4	Hambatan yang Terjadi dalam Pengajuan Cuti Tahunan pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Depok.	39
BAB V PENUTUP		40
5.1	Kesimpulan	40
5.2	Saran	40
DAFTAR PUSTAKA.....		42
LAMPIRAN.....		45



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Logo Perusahaan.....	18
Gambar 3.2 Struktur Organisasi Bagian Umum.....	19
Gambar 4.1 Formulir Pengajuan Cuti Tahunan.....	29
Gambar 4.2 Nota Dinas Pengajuan Cuti Tahunan.....	30
Gambar 4.3 Flowchart Prosedur Pengajuan Cuti Tahunan.....	32
Gambar 4.4 Login Aplikasi.....	36
Gambar 4.5 Halaman Aplikasi.....	36
Gambar 4.6 Pemilihan Surat Keterangan Cuti.....	37
Gambar 4.7 Beranda Isi Pembuatan SK Cuti Tahunan.....	37
Gambar 4.8 Cetak Surat Keterangan Cuti Tahunan.....	38

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Penjelasan Cuti Tahunan yang tidak dimanfaatkan 2 tahun berturut-turut..	23
Tabel 4.2 Format Buku Agenda Pengajuan Cuti	34
Tabel 4.3 Kode Jenis Cuti	35





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara.....	45
Lampiran 2 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah.....	46





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Cuti adalah hak pegawai yang diatur pada perundang-undangan, yang memberikan kesempatan bagi mereka untuk beristirahat, mengatasi kelelahan, atau memenuhi kebutuhan pribadi dan keluarga. Dalam pemerintahan, cuti tidak hanya berperan sebagai waktu beristirahat, tetapi juga menjadi sarana untuk meningkatkan produktivitas dan kesejahteraan pegawai. Dengan adanya cuti, pegawai diharapkan dapat Kembali bekerja dengan semangat dan energi yang baru, hal ini memungkinkan untuk memberikan kontribusi yang lebih optimal bagi perkembangan organisasi.

Prosedur pengajuan cuti di lingkungan pemerintahan memiliki tahapan yang jelas dan terstruktur, yang dirancang untuk memastikan bahwa setiap permohonan cuti diproses dengan baik dan transparan. Prosedur ini umumnya melibatkan beberapa langkah, Pengisian formulir, mendapatkan persetujuan dari atasan, dan pencatatan dalam sistem administrasi kepegawaian yang berlaku. Pemahaman yang baik tentang prosedur ini sangat penting agar, tidak hanya untuk mempercepat proses pengajuan cuti, tetapi juga untuk menghindari kesalahpahaman yang dapat mengganggu kinerja pegawai dan organisasi secara keseluruhan.

Dalam konteks ini, pentingnya pengetahuan mengenai hak cuti bagi pegawai, baik di instansi pemerintahan maupun swasta, menjadi semakin jelas. Hal ini mencerminkan tanggung jawab pegawai dalam mengelola waktu dan hak cuti mereka dengan bijak. Dengan ini pemahaman yang mendalam tentang prosedur dan hak cuti, pegawai dapat merencanakan waktu istirahat mereka dengan lebih baik, sehingga tidak hanya meningkatkan kesejahteraan pribadi, tetapi juga mendukung kinerja organisasi secara keseluruhan.

Oleh karena itu, penulis memilih judul “Prosedur Pengajuan Cuti Tahunan Pegawai Negeri Sipil pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Depok” sebagai fokus penelitian. Judul ini mencerminkan pentingnya memahami dan mengelola

prosedur pengajuan cuti, yang merupakan bagian integral dari manajemen sumber daya manusia di lingkungan pemerintahan. Dengan ini, diharapkan dapat memberikan wawasan yang lebih mendalam mengenai praktik pengelolaan cuti, serta kontribusinya terhadap peningkatan kinerja pegawai dan organisasi.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, penulis mengemukakan rumusan masalah sebagai berikut:

- a. Jenis-Jenis Cuti pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Depok.
- b. Dokumen-Dokumen apa saja untuk Pengajuan Cuti Tahunan Pegawai Negeri Sipil pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Depok.
- c. Prosedur Pengajuan Cuti Tahunan Untuk Pegawai Negeri Sipil pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Depok.
- d. Hambatan-hambatan yang ditemui dalam pengajuan cuti Tahunan Pegawai Negeri Sipil pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Depok.

1.3 Tujuan Penulisan

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka penulis memiliki tujuan penulisan tugas akhir sebagai berikut:

- a. Untuk Menjelaskan Jenis-Jenis Cuti pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Depok.
- b. Untuk Menjelaskan Dokumen-Dokumen Penting untuk Persyaratan Pengajuan Cuti Tahunan untuk Pegawai Negeri Sipil pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Depok.
- c. Untuk Menjelaskan Prosedur Pengajuan Cuti Tahunan Untuk Pegawai Negeri Sipil pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Depok.
- d. Untuk Menjelaskan Hambatan-Hambatan yang ditemui dalam pengajuan cuti Tahunan Pada Sekretariat Daerah Kota Depok.

1.4 Manfaat Penulisan

Dari penulisan Laporan Tugas Akhir ini, penulis berharap bisa memberikan beberapa manfaat yaitu:

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

a. Bagi Penulis

Laporan Tugas Akhir ini mampu memperkaya pengetahuan penulis dan mempraktikannya terutama terkait mata kuliah Administrasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia yang sudah didapatkan selama berkuliah di program studi Administrasi Bisnis.

b. Bagi Perusahaan

Laporan Tugas Akhir ini berharap memberikan saran atau bahan pertimbangan untuk mengembangkan prosedur pengajuan cuti pegawai pada waktu yang akan datang di Sekretariat Daerah Kota Depok.

c. Bagi Ilmu Pengetahuan

Laporan Tugas Akhir ini diharapkan bisa menjadi sumber informasi dan juga bahan referensi bagi pihak yang membutuhkan di dunia Pendidikan maupun Lembaga lainnya.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir ini, penulis menggunakan beberapa metode dalam pengumpulan data, yakni:

a. Observasi

Penulis mengobservasi secara langsung pada Sekretariat Daerah khususnya Bagian Umum Kepegawaian untuk mendapatkan data yang berkaitan dengan prosedur pengajuan cuti tahunan Pegawai Negeri Sipil pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Depok.

b. Wawancara

Penulis telah mengajukan beberapa pertanyaan secara langsung kepada Staf Pengelola Cuti Pegawai Negeri Sipil pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Depok, khususnya kepada ibu Zainab Silalahi, S.E. Pertanyaan tersebut berfokus pada prosedur pengajuan cuti tahunan untuk Pegawai Negeri Sipil pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Depok.

c. Dokumentasi

Penulis mencatat dan mengumpulkan dokumen yang berbentuk tulisan maupun gambar mengenai prosedur pengajuan cuti tahunan untuk Pegawai Negeri Sipil pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Depok.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah diuraikan oleh penulis mengenai Prosedur Pengajuan Cuti Tahunan Pegawai Negeri Sipil pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Depok, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

- a. Jenis-jenis cuti Pegawai Negeri Sipil terdiri dari tujuh, yaitu Cuti Tahunan, Cuti Besar, Cuti Sakit, Cuti Melahirkan, Cuti Karena Alasan Penting, Cuti Bersama, dan Cuti di Luar Tanggungan Negara.
- b. Jenis dokumen yang digunakan dalam Prosedur Pengajuan Cuti Tahunan bagi Pegawai Negeri Sipil di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Depok meliputi Formulir Cuti dan Nota Dinas.
- c. Pelaksanaan Prosedur Pengajuan Cuti Tahunan Pegawai Negeri Sipil memiliki Tahapan yang dimulai dari mengajukan dokumen, meminta persetujuan dari pejabat, sehingga menyerahkan dokumen kepada Staf Pengelola Cuti untuk menginput data, membuat surat keterangan, meminta tanda tangan Asisten Administrasi Umum, dan menyerahkan dokumen kepada BKPSM dan pegawai yang mengajukan cuti.
- d. Hambatan yang terjadi adalah kurangnya komunikasi sehingga menimbulkan kesalahpahaman dan Pegawai Negeri Sipil dalam Cuti Tahunannya di tangguhkan oleh pejabat yang berwenang.

5.2 Saran

Pada pelaksanaan Prosedur Pengajuan Cuti Tahunan Pegawai Negeri Sipil pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Depok masih terdapat beberapa hambatan yang dihadapi. Penulis mencoba untuk memberikan saran agar dapat menjadi bahan pertimbangan serta evaluasi dalam pelaksanaan dengan mengadakan sosialisasi secara berkala kepada Pegawai Negeri Sipil terkait prosedur dan tata cara pengisian dokumen

pengajuan Cuti Tahunan. Selain itu, perlu disusun panduan tertulis yang ringkas dan jelas sebagai acuan dalam pengisian Formulir dan Nota Dinas. Untuk mengurangi kesalahan, dapat pula diterapkan sistem verifikasi awal oleh atasan langsung sebelum dokumen diajukan ke Staf Pengajuan Cuti. Sedangkan hambatan yang dialami oleh Pegawai Negeri Sipil dalam penangguhan pada Cuti Tahunan, penulis sarankan kepada instansi untuk tidak menangguhkan Cuti Tahunan yang sudah diajukan oleh Pegawai Negeri Sipil.

© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



DAFTAR PUSTAKA

- Abd. Hamid, dkk (2025). *Komunikasi Bisnis Dasar*. Nas Media Pustaka.
- Akbar Bahtiar, dkk (2024). *Memahami Metodologi Penelitian*. Cendikia Mulia Mandiri.
- Andriyanto, L. P. (2022). Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Berbasis Cuti Online Dalam Meningkatkan Produktifitas Perusahaan Dengan Metode Waterfall Pada PT. Surya Toto Indonesia Tbk. *Jurnal ESIT (E-Bisnis, Sistem Informasi, Teknologi Informasi)*, 17(1), 65–74.
- Anwar, dkk (2021). *Teori dan Aplikasi Hukum Administrasi Negara*. Yayasan Penerbit Muhammad Zaini.
- Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Metro. (n.d.). Alur layanan cuti pegawai. Diakses 17 Juni 2025, dari <httpsbkbpsdm.metrokota.go.idalur-layanan-cuti.pdf>. (n.d.).
- Deny Sudarajat, dkk (2023). *Manajemen Adminstrasi Perkantoran: Teori dan Praktek*. Mega Press Nusantara.
- Devi, N. K., dkk (2025). *Menjadi HRD Profesional : Tools Lengkap untuk Pengelolaan Karyawan*. PT. Sonpedia Publishing Indonesia.
- Dwiwijaya, K. A., dkk (2024). *Buku Ajar Pengantar Manajemen*. PT. Sonpedia Publishing Indonesia.
- Eny Pujiasri. (2021). *Otomatisasi dan Tata Kelola Kepegawaian SMK/MAK Kelas XII*. Gramedia Widiasarana indonesia.
- H. A. Rusdiana. (2022). *Manajemen Perkantoran Modern*. Penerbit Insan Komunika Jurusan Ilmu Komunikasi UIN SGD Bandung.
- H, I. D. S. H. M. (2024). *Buku Ajar Hukum Ketenagakerjaan: Hukum Ketenagakerjaan untuk Kebijakan Pembangunan Berkelanjutan dalam Industri Hijau*. Airiz Publishing.
- Hasibuan, Z. E. (2024). *Metodologi Penelitian Pendidikan*. AE Publishing.
- Hendriana, T. I., dkk (2020). *Administrasi Cuti Tahunan Pegawai Pada Bidang Kepegawaian Dan Umum Dengan Menggunakan Aplikasi K-Mob Di Dinas Koperasi Usaha Mikro Kecil Dan Menengah Provinsi Jawa Barat*. *Jurnal*
- Johar Permana, M. A., dkk (2023). *Penelitian Kualitatif: Analisis Data dalam Administrasi Pendidikan*. Indonesia Emas Group.
- Maryoto, A., dkk (2020). *Ensiklopedia Profesi: Seri Pegawai*. Alprin.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- N, R. R. (n.d.). *Step by Step* Lancar Membuat SOP. Penerbit Nauli Media.
- Niaga, J. A., dkk (2021). *Prosedur Pengajuan Cuti Bagi Pegawai Negeri Sipil (Pns) Pada Prosedur Pengajuan Cuti Bagi Pegawai Negeri Sipil (Pns)*.
- Srihandayani Suprpto, dkk (2024). *Administrasi Kepegawaian*. Mega Press Nusantara.
- Pambudi, G. Y., dkk (2022). *Tinjauan Yuridis Hak Cuti Bagi Pekerja Pasca Berlakunya Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja*. Gema Keadilan, 9(2).
- Pratama, A. (2022). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Untuk Pemerintahan dari Teori ke Praktik)*. Penerbit Widina.
- Rr. Ponco Dewi Karyaningsih. (2017). *Sistem Analisa Administrasi*. Samudra Biru.
- Rachman, A., dkk (2023). *Sistem Informasi Cuti Pegawai Berbasis Web Pada Universitas Jambi*. *Jurnal Manajemen Sistem Informasi*, 8(1), 55–66.
- Sinambela, L. P., dkk (2021). *Manajemen Sumber Daya Manusia: Membangun Tim Kerja yang Solid untuk Meningkatkan Kinerja*. Bumi Aksara.
- Sultan, F. T., dkk (2019). *Prosedur Operasional Standar Ujian Tengah Semester Sekolah Tinggi Bahasa Harapan Bersama*. 30, 2023.
- Syarweny, N., dkk (2024). *Buku Ajar MSDM*. PT. Sonpedia Publishing Indonesia.
- Wijaya, H. (2019). *Analisis Data Kualitatif: Sebuah Tinjauan Teori & Praktik*. Sekolah Tinggi Theologia Jaffray.
- Yusaputra, M. I., dkk (2024). *Communication Barriers in Marketing Efforts of Biofloc Cultivation Results in Lero Tatari Village* Hambatan Komunikasi dalam Upaya Pemasaran Hasil Budidaya Bioflok di Desa Lero Tatari. 11(December), 344–354.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara

1. Apa saja jenis-jenis cuti yang diberikan kepada pegawai di Sekretariat Daerah Kota Depok?
2. Bagaimana prosedur pengajuan cuti tahunan di Sekretariat Daerah Kota Depok?
3. Apakah prosedur pengajuan semua jenis cuti itu sama? Jika ada yang beda, kira-kira jenis cuti apa dan bedanya apa.
4. Apakah pengajuan cuti pegawai pada Sekretariat Daerah Kota Depok sudah efektif dalam pelaksanaannya?
5. Hal apa yang membuat cuti tidak disetujui?
6. Apa saja hambatan yang dihadapi pada pegawai dalam proses pengajuan cuti tahunan?

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



