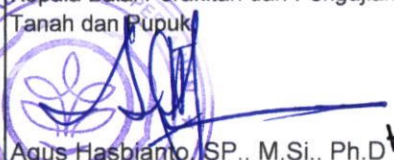
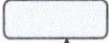
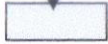
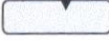


		Nomor	827.s/OT.210/H.10.2/05/2025
		Tgl. Pembuatan	19 Mei 2025
		Tgl. Revisi	- Revisi : 0
		Tgl. Efektif	19 Juni 2025
BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAH DAN PUPUK BALAI BESAR PERAKITAN DAN MODERNISASI SUMBER DAYA LAHAN PERTANIAN BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN		Disahkan Oleh	 Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Tanah dan Pupuk Agus Hasbianto, SP., M.Si., Ph.D NIP. 197808172002121004
SUBBAG TATA USAHA		Nama SOP	Cuti Pegawai (Cuti Tahunan, Sakit, Alasan Penting Lainnya)
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian (Bagian Ke Sepuluh, Pasal 32 s.d 34 tentang Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian) 3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian, Bagian Kesembilan Belas pasal 106 s.d 111, Balai Perakitan dan Pengujian Tanah dan Pupuk 4. Surat Perintah Kepala Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian Nomor B-308/KP.230/A/05/2025 tanggal 15 Mei 2025 tentang Pemberhentian, Pemindahan dan Pengangkatan Pejabat Administrator dan Pengawas Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian		Umum, Minimal SMU/ Sederajat	
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
1. Gaji dan Uang Makan Pegawai 2. Tunjangan Kinerja Pegawai		Form isian Pengajuan Cuti (Bila Cuti Tahunan)/ Surat Ket. Sakit dari Dokter (bila sakit), Surat/ Keterangan lainnya (bila alasan penting)	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
		Data yang bersangkutan	

SOP Cuti Pegawai (Cuti Tahunan, Sakit, Alasan Penting Lainnya)

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pegawai	Atasan Langsung	Ka. Subbag TU/Kepegawaian	Ka Balai	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengusulkan untuk cuti melalui atasan langsung		Ya			Form isian Pengajuan Cuti (Bila Cuti Tahunan) /Surat Ket. Sakit dari Dokter (bila sakit). Surat/	30 menit	Surat Permohonan Cuti Sakit	
2	Mempertimbangkan Pengajuan Cuti dan berkas alasan pengajuan cuti	Tidak				Form isian Pengajuan Cuti dan berkas alasan pengajuan cuti	1 jam	Pengajuan yng telah disetujui / Acc atasan langsung	
3	Membuat Surat Ijin Cuti					Berkas Pengajuan yng telah disetujui / Acc atasan langsung	1 jam	Surat Ijin Cuti	
4	Menandatangani Surat Ijin Cuti					Surat Ijin Cuti Sakit dan Berkas Pengajuan yng telah disetujui / Acc atasan langsung	30 menit	Surat Ijin Cuti yang ditandatangani Ka Balai	
5	Mendapatkan Ijin Cuti					Surat Ijin Cuti Sakit yang ditandatangani Ka Balai	30 menit	Surat Ijin Cuti sakit yang diterima pegawai	