

 KEMENTERIAN PERTANIAN BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN BALAI BESAR PERAKITAN DAN MODERNISASI SUMBERDAYA LAHAN PERTANIAN BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAH DAN PUPUK	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">NOMOR SOP</td><td>: 329.r/OT.210/H.10.2/02/2026</td></tr> <tr> <td>TGL. PEMBUATAN</td><td>: 19 Mei 2025</td></tr> <tr> <td>TGL. REVISI</td><td>: 20 Februari 2026 Revisi : 01</td></tr> <tr> <td>TGL. EFEKTIF</td><td>: 23 Februari 2026</td></tr> <tr> <td>DISAHKAN OLEH</td><td>: Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Tanah dan Pupuk,  Ibrahim Adamy Sipahutar, S.P., M.Sc. NIP. 197403052005011002</td></tr> </table>	NOMOR SOP	: 329.r/OT.210/H.10.2/02/2026	TGL. PEMBUATAN	: 19 Mei 2025	TGL. REVISI	: 20 Februari 2026 Revisi : 01	TGL. EFEKTIF	: 23 Februari 2026	DISAHKAN OLEH	: Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Tanah dan Pupuk,  Ibrahim Adamy Sipahutar, S.P., M.Sc. NIP. 197403052005011002
NOMOR SOP	: 329.r/OT.210/H.10.2/02/2026										
TGL. PEMBUATAN	: 19 Mei 2025										
TGL. REVISI	: 20 Februari 2026 Revisi : 01										
TGL. EFEKTIF	: 23 Februari 2026										
DISAHKAN OLEH	: Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Tanah dan Pupuk,  Ibrahim Adamy Sipahutar, S.P., M.Sc. NIP. 197403052005011002										
SUBBAGIAN TATA USAHA URUSAN SDM/ KEPEGAWAIAN	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">NAMA SOP</td><td>: PENGAJUAN CUTI PEGAWAI</td></tr> </table>	NAMA SOP	: PENGAJUAN CUTI PEGAWAI								
NAMA SOP	: PENGAJUAN CUTI PEGAWAI										
DASAR HUKUM: - Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil - 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) - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan - 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 - Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 177/Kpts./KP.230/A/02/2026 tanggal 12 Februari 2026 tentang Pemberhentian, Pemindahan dan Pengangkatan Pejabat Administrator dan Pengawas Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian - 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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">KUALIFIKASI PELAKSANA:</td><td>1. Pendidikan minimal SMA/ Sederajat</td></tr> </table>	KUALIFIKASI PELAKSANA:	1. Pendidikan minimal SMA/ Sederajat								
KUALIFIKASI PELAKSANA:	1. Pendidikan minimal SMA/ Sederajat										
KETERKAITAN: - Gaji dan Uang Makan Pegawai - Tunjangan Kinerja Pegawai	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">PERALATAN/ PERLENGKAPAN:</td><td>1. Form isian Pengajuan Cuti (Bila Cuti Tahunan)/ Surat Ket. Sakit dari Dokter (bila sakit), Surat/ Keterangan lainnya (bila alasan penting)</td></tr> </table>	PERALATAN/ PERLENGKAPAN:	1. Form isian Pengajuan Cuti (Bila Cuti Tahunan)/ Surat Ket. Sakit dari Dokter (bila sakit), Surat/ Keterangan lainnya (bila alasan penting)								
PERALATAN/ PERLENGKAPAN:	1. Form isian Pengajuan Cuti (Bila Cuti Tahunan)/ Surat Ket. Sakit dari Dokter (bila sakit), Surat/ Keterangan lainnya (bila alasan penting)										
PERINGATAN:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">PENCATATAN DAN PENDATAAN:</td><td>Data yang bersangkutan</td></tr> </table>	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	Data yang bersangkutan								
PENCATATAN DAN PENDATAAN:	Data yang bersangkutan										

SOP PENGAJUAN CUTI PEGAWAI

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