

 <b>KEMENTERIAN PERTANIAN</b>	<b>Nomor SOP</b>	1117/OT.210/H.12.8/05/2023
	<b>Tanggal Pembuatan</b>	4 Januari 2015
	<b>Tanggal Revisi</b>	05 Mei 2023
<b>BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN</b>	<b>Tanggal Efektif</b>	
	<b>Disahkan Oleh</b>	Kepala Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian Sumatera Selatan   Dr. Suharyanto, S.P.,M.P NIP. 197106131998031002
<b>BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) SUMSEL</b>	<b>Nama SOP</b>	PENGAJUAN CUTI

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang - Undang RI Nomor : 43 Tahun 1999tentangPerubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian;</li> <li>• Permentan RI Nomor 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksanaan Teknis Lingkup Badan Standadisasi instrumen Pertanian</li> <li>• Daftar Isian Pelaksana Anggaran (DIPA) BPSIP Sumatera Selatan Tahun Anggaran 2023</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendidikan minimal SLTA</li> <li>• Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer</li> <li>• Memiliki kemampuan mengolah data</li> <li>• Memiliki kemampuan untuk berinteraksi secara aktif</li> <li>• Memahami proses dan prosedur pengajuan cuti</li> </ul>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOP SIMPEG</li> <li>• SOP Surat Keluar</li> <li>• SOP Penomoran Surat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seperangkat Komputer</li> <li>• Alat Tulis Kantor</li> </ul>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
Jika SOP tidak berjalan maka akan menghambat hak-hak pegawaiuntuk mendapatkan hak cutinya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data dan daftar pegawai yang telah mendapatkan hak cuti</li> </ul>



**KEMENTERIAN PERTANIAN**

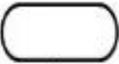
Badan Standardisasi Instrumen Pertanian	Nomor	:	1117/OT.210/H.12.8/05/2023
BPSIP Sumatera Selatan	Tanggal Penetapan	:	4 Januari 2015
Sub Bagian Tata Usaha	Tanggal Revisi	:	05 Mei 2023
Urusan Kepegawaian & Rumah Tangga			

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
***PENGAJUAN CUTI***  
**SATUAN KERJA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN SUMATERA SELATAN**

Pengertian	:	Prosedur Pengajuan Cuti
Tujuan	:	Terpenuhinya hak cuti pegawai
Kebijakan/Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Undang - Undang RI Nomor : 43 Tahun 1999tentangPerubahan AtasUndang-Undang Nomor 8 Tahun 1974Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian;</li><li>• Permentan RI Nomor 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksanaan Teknis Lingkup Badan Standadisasi instrumen Pertanian</li><li>• Daftar Isian Pelaksana Anggaran (DIPA) BPSIP Sumatera Selatan TahunAnggaran 2023</li></ul>
Prosedur	:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menerima usulan cuti</li><li>• Menyiapkan berkas dan form cuti</li><li>• Memverifikasi dan menandatangani berkas usulan</li><li>• Menandatangani berkas usulan</li><li>• Menyetujui dan menandatangani usulan cuti</li><li>• Menginformasikan persetujuan cuti</li><li>• Mendokumentasikan</li></ul>
Keterkaitan	:	<ul style="list-style-type: none"><li>• SOP SIMPEG</li><li>• SOP Surat Keluar</li><li>• SOP Penomoran Surat</li></ul>

NOMOR : 1117/OT.210/H.12.8/05/2023

**PENGAJUAN CUTI  
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP)  
SUMATERA SELATANURUSAN KEPEGAWAIAN DAN RUMAH TANGGA**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET.
		KEPALA BALAI	KOORDINATOR/ PENANGGUNG JAWAB	KASUBAG/KASIE	PENANGGUG JWB	BENDAHARA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mengecek kesiapan mesin absensi						Data pegawai	15 menit	Mesin siap pakai	
2	Merekap daftar absen per minggu						Daftar hadir	2 Hari	Rekap Absen	
3	Memverifikasi daftar absen						Daftar hadir		Daftar hadir	
4	Melaporkan dan memparaf rekap absen ke Ka.BPSIP						Rekap absen		Rekap Absen	
5	Menyetujui dan menandatangani rekap absen						Rekap absen		Rekap Absen	
6	Menyampaikan ke bendahara						Rekap absen		Rekap Absen	
7	Mendokumentasikan								Daftar absensi	

