




KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN  
BALAI INSEMINASI BUATAN LEMBANG

	NOMOR SOP	047/OT.225/F2.J/1/2016
	TANGGAL PEMBUATAN	4 Januari 2010
	TANGGAL REVISI	29 November 2016
	TANGGAL EFEKTIF	3 Januari 2017
	DISAHKAN OLEH	Kepala Balai Inseminasi Buatan Lembang  Ir. TRI MARSU, MP NIP. 19651226/199103 2 001
NAMA SOP	PENGURUSAN CUTI	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANAAN</b>	
1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara 2. Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 1976 Tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil	1. Memiliki pengetahuan tentang pengelolaan kepegawaian 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 3. Memiliki kewenangan mengurus Cuti PNS	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN PERLENGKAPAN</b>	
1. SOP Pengelolaan Absen 2. SOP Pembayaran LS	1. Perangkat Komputer 2. ATK	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDAPATAN</b>	
Pengurusan Cuti Pegawai yang sesuai ketentuan serta tepat waktu menjamin hak pegawai	1. Dokumen 2. Absen	

## SOP Pengajuan Cuti

No	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku		Output	Ket.
		Ka. Balai	Kasi/Kasubag TU	Kasubag Tata Usaha	Pengelola Kepegawaian	Pegawai	Kelengkapan		
1	Menerima usulan cuti dari pegawai yang akan melaksanakan cuti tahunan						surat		
2	Menyiapkan form cuti						surat	15 menit	Berkas
3	Pegawai yang akan cuti menandatangani surat permohonan cuti dan menandatangani ke atasannya						surat dan lampiran	30 menit	Berkas
4	Memverifikasi surat usulan permohonan cuti ke Kasubag Tata Usaha						surat dan lampiran	15 menit	Berkas
5	Menyetujui dan menandatangani usulan cuti dan mengembalikan ke Pengelola Kepegawaian						surat dan lampiran	1 Hari	surat dan lampiran
6	Menginformasikan persetujuan cuti kepada Pegawai						surat	1 jam	surat
7	Mendokumentasikan						surat dan lampiran	15 menit	surat dan lampiran