

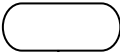
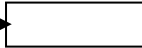
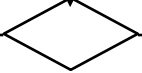
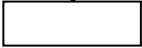
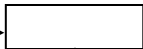




BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN PRINGSEWU

	Nomor SOP	18101.3.001.2024
	Tanggal Pembuatan	13 Januari 2024
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	13 Januari 2024
	Disahkan oleh	 Kepala BPS Kabupaten Pringsewu  S. J. Purnomo, S. ST, M.M NIP. 19730913 199403 1 004
	Judul SOP	PENGAJUAN CUTI PEGAWAI
Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksanaan:
1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara nomor 24 tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil; 5. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 6 Tahun 2020 tentang Cuti Pegawai di Lingkungan Badan Pusat Statistik.		1. Pejabat berwenang memberikan cuti 2. Kepala Subbagian umum 3. Pegawai
Keterkaitan:		Peralatan/Perlengkapan:
1. Membatalkan SOP Nomor 18101.1.013 tentang Cuti Bersalin 2. Membatalkan SOP Nomor 18101.1.014 tentang Cuti di Luar Tanggungan Negara 3. Membatalkan SOP Nomor 18101.1.015 tentang Cuti Besar 4. Membatalkan SOP Nomor 18101.1.016 tentang Cuti Sakit 5. Membatalkan SOP Nomor 18101.1.017 tentang Cuti Penting 6. Membatalkan SOP Nomor 18101.1.018 tentang Cuti Tahunan		1. Komputer/PC/Laptop 2. Jaringan internet
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:
1.		1.

NO	URAIAN	PEGAWAI	ATASAN LANGSUNG	PEJABAT BERWENANG	KASUBBAG UMUM	WAKTU
1.	Pegawai yang akan mengajukan cuti mengisi formulir cuti pada https://sipecut.bps.go.id					30 Menit
2.	Pejabat berwenang memberikan cuti menerima pengajuan cuti pada aplikasi https://sipecut.bps.go.id					30 Menit
3.	Pejabat berwenang memberikan persetujuan			 <div>Ya</div> <div>Tidak</div>		15 Menit
4.	Pegawai memberikan formulir cetak pada Kasubbag Umum					1 Jam
5.	Kasubbag Umum melakukan pencatatan cuti pegawai					1 Jam
6.	Selesai	