



PEMERINTAH PROVINSI BALI
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
Jl. Melati No.23, Dangin Puri Kangin, Denpasar (80233)
Telepon (0361) 226365
Email: brida.baliprov.go.id, Web Address : <https://brida.baliprov.go.id>

SEKRETARIAT

SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

DASAR HUKUM :

1. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Provinsi dan Kabupaten/Kota
3. Peraturan Gubernur Bali Nomor 25 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 71 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali

KETERKAITAN :

Dokumen lain yang terkait dengan SOP ini adalah :
SOP Penilaian Kinerja Pegawai

PERINGATAN :

NOMOR SOP : B.29.000.8.3.3/1919/SEKRET/BRIDA

TANGGAL PEMBUATAN : 18 Mei 2026

TANGGAL REVISI :

TANGGAL EFEKTIF : 18 Mei 2026
DISAHKAN OLEH : KEPALA BADAN

Dr. Ketut Wica, S.Sos., MH
NIP. 19721111 199403 1 009

NAMA SOP : PENGENDALIAN CUTI PEGAWAI

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Kasubbag Umum dan Kepegawaian
2. Pegawai

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

1. Komputer
2. Laptop
3. Printer

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

IDENTIFIKASI STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PENGENDALIAN CUTI PEGAWAI
PADA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH PROVINSI BALI

Dasar Hukum : 1 Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil
2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Provinsi dan Kabupaten/Kota
3 Peraturan Gubernur Bali Nomor 25 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 71 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali

Instansi : Badan Riset dan Inovasi Daerah Provinsi Bali

No.	TUGAS	FUNGSI	SUB FUNGSI	OUTPUT	ASPEK	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
A	Melaksanakan pengelolaan data kepegawaian Badan	Melaksanakan Pengendalian Cuti Pegawai	1. Mengajukan Surat Permohonan Cuti dilampiri isian formulir Izin Cuti 2. Memverifikasi permohonan cuti pegawai 3. Mempertimbangkan permohonan cuti pegawai 4. Melaksanakan serah terima pekerjaan 5. Mengarsipkan arsip cuti pegawai dalam banteks pegawai	Surat Cuti Pegawai	Persiapan Pelaksanaan Evaluasi	

LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI SOP

A. DATA KEGIATAN

1.	Judul SOP	:	Pengendalian Cuti Pegawai
2.	Jenis Kegiatan	:	Administrasi Kepegawaian
3.	Penanggung Jawab	:	Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah Provinsi Bali
	a. Produk	:	Surat Cuti Pegawai
	b. Kegiatan	:	Administrasi Kepegawaian
	Scope/ruang lingkup	:	Badan Riset dan Inovasi Daerah Provinsi Bali

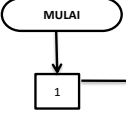
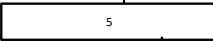
B. IDENTIFIKASI KEGIATAN

Nama Kegiatan	:	Administrasi Kepegawaian
Langkah Awal	:	Mengajukan Surat Permohonan Cuti dilampiri isian formulir Izin Cuti
Langkah Utama	:	1. Memverifikasi permohonan cuti pegawai 2. Mempertimbangkan permohonan cuti pegawai 3. Mempertimbangkan permohonan cuti pegawai
Langkah Akhir	:	1. Melaksanakan serah terima pekerjaan 2. Mengarsipkan arsip cuti pegawai dalam banteks pegawai

C. IDENTIFIKASI LANGKAH

Langkah Awal	:	Mengajukan Surat Permohonan Cuti dilampiri isian formulir Izin Cuti
Langkah Utama	:	1. Memverifikasi permohonan cuti pegawai
		2. Mempertimbangkan permohonan cuti pegawai
		3. Mempertimbangkan permohonan cuti pegawai
Langkah Akhir	:	1. Melaksanakan serah terima pekerjaan
		2. Mengarsipkan arsip cuti pegawai dalam banteks pegawai

PENGENDALIAN CUTI PEGAWAI

NO.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Keterangan
		PEGAWAI	ATASAN LANGSUNG PEGAWAI	KASUBAG UMPEG	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Surat Permohonan Cuti dilampiri isian formulir Izin Cuti						- Surat Permohonan Cuti - Izin Cuti	
2	Memverifikasi permohonan cuti pegawai						Catatan Realisasi Cuti	
3	Mempertimbangkan permohonan cuti pegawai				- Surat Permohonan Cuti - Izin Cuti			
								
4	Mempertimbangkan permohonan cuti pegawai							
								
5	Melaksanakan serah terima pekerjaan						Serah Terima Pekerjaan	
6	Mengarsipkan arsip cuti pegawai dalam banteks pegawai						- Surat Permohonan Cuti - Izin Cuti - Serah Terima Pekerjaan	
								