



INSPEKTORAT JENDERAL
Sekretariat Inspektorat Jenderal

Nomor SOP : 09/15-IND.1/SOP/VII/2026
Tanggal Pembuatan : 23 Juli 2026
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif : 23 Juli 2026
Disahkan Oleh :
Sekretaris Inspektorat Jenderal

Emu Batris
196611131993031000

Nama SOP : Administrasi Surat Cuti Pegawai

Kualifikasi Pelaksana :

1 Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

- 1 Undang Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara
- 2 Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
- 3 Peraturan Badan Kepegawaian Negara (BKN) Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil
- 4 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perindustrian
- 5 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 42/M-IND/PER/8/2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP di lingkungan Kementerian Perindustrian;

Keterkaitan :

1 SOP Surat Masuk dan Surat Keluar

Peralatan/ Perlengkapan :

- 1 Kertas
- 2 Komputer dan Printer
- 3 Mesin Foto Copy
- 4 Jaringan Internet

Peringatan :

Pencatatan/ Pendataan :

- 1 Jika penginputan persetujuan cuti dilaksanakan setelah tanggal cuti selesai bersesko absensi pegawai menjadi Alpa. SOP ini untuk pejabat Eselon III dibawah dan Pejabat Fungsional Ahli Madya dibawah
- Dokumen/arsip disimpan sebagai data elektronik (soft copy) dan manual / order

