



PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA

JL. LET JEND SUPRAPTO TELP. (0286) 592810, FAX. (0286) 591593

BANJARNEGARA – Kode Pos 53418

Website : www.pa-banjarnegara.go.id email : pabanjarnegara@gmail.com

REVIU STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN CUTI PEGAWAI

KODE DOKUMEN	:	SOP/AS/08
TGL. PEMBUATAN	:	01/03/2018
TGL. REVISI	:	15/11/2023
TGL. EFEKTIF	:	15/11/2023


Disahkan Oleh,



Drs. H. MUHAMAD DIHAN, M.H.
Ketua Pengadilan Agama Banjarnegara

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	NO. SALINAN : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>	

*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA*

 <p style="text-align: center;">PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA</p> <p style="text-align: center;">Jl. Let Jend Suprato, Banjarnegara Website : http://pa-banjarnegara.go.id email : pabanjarnegara@gmail.com</p>	Nomor SOP	SOP/AS/08
	Tanggal Pembuatan	01/03/2018
	Tanggal Revisi	15/11/2023
	Tanggal Efektif	15/11/2023
	Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama Banjarnegara
	Nama SOP	REVIU PENGELOLAAN CUTI PEGAWAI
	Dasar Hukum:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 20 tahun 2023 Aparatur Sipil Negara ; 2. Peraturan Pemerintah No. 17 tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil ; 3. PP. No. 94 tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil ; 4. Perma No. 7 tahun 2016 tentang Penegakan Disiplin Kerja Hakim pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya ; 5. KMA No. 69 tahun 2009 tentang Perubahan Pertama Atas Keputusan Ketua Mahkamah Agung Ri Tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja Dalam Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Khusus Kinerja Hakim Dan Pegawai Negeri Pada Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya ; 6. Peraturan 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. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. S1 2. SLTA sederajat
Keterkaitan:		Peralatan / Perlengkapan:
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengelolaan Pegawai 2. SOP Pengelolaan Data Pegawai 3. SOP Pengelolaan Absensi Pegawai 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku Kendali 2. Data Statistik Pegawai
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka hak pegawai tidak cepat terselesaikan		Sub Bagian Kepegawaian

No	Aktivitas	Pelaksana Kegiatan				Mutu Baku			KET	
		Pengelola Cuti Pegawai	Kasub Bag Kep&Ortala	Atasan Pegawai	Ketua / Wakil Ketua	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output		
1.	Menerima permohonan cuti dari Hakim / Pegawai					Usulan cuti	15 Menit			
2.	Mendata keadaan cuti Hakim dan Pegawai					Blanko cuti				
3.	Meneliti sisa cuti yang bersangkutan dan Mengajukan cuti kepada atasan langsung pegawai / hakim yang bersangkutan					Blanko cuti		Blanko Cuti		
4.	Meneruskan permohonan cuti					Blanko cuti, Keputusan Pemberian cuti oleh ketua	1 Hari	Keputusan pemberian cuti oleh ketua / Wakil Ketua		
5.	Memberi / menolak izin cuti									
6.	Ketua / Wakil Ketua member cuti							Keputusan pemberian cuti oleh ketua / Wakil Ketua		
7.	Memberikan surat cuti kepada pegawai / hakim yang bersangkutan							Persetujuan cuti		
8.	Mencatat cuti dalam buku cuti dan file yang bersangkutan							Arsip		

Waktu yang diperlukan : 1 hari 15 menit