



PENGADILAN AGAMA SELAYAR

Jalan Jend. Ahmad Yani No. 133, Benteng 92812
Kabupaten Kepulauan Selayar, Sulawesi Selatan
Web: pa-Selayar.go.id,email: pa.Selayar@yahoo.com

Nomor SOP : SOP/AS/07

Tanggal Pembuatan : 02 Januari 2020

Tanggal Revisi : -

Tanggal Efektif : -

Disahkan oleh : Ketua Pengadilan Agama Selayar

Abdul Rahman Salim, S.Ag.,M.H.
NP 19730212 199903 1 002

SOP PENGAJUAN CUTI HAKIM DAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> UU No. 3 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas UU No. 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. UU No. 50 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas UU No. 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama. UU No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. PP No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS. PERMA No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. PERSEKMA No. 002 Tahun 2012 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya. Surat Edaran Kepala BAKN No. 01/SE/1977 tentang Permintaan dan Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil. 	<ol style="list-style-type: none"> S1 SLTA
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pengelolaan Surat Dinas 	<ol style="list-style-type: none"> Komputer/Laptop Printer Alat Tulis Kantor
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Penerapan SOP ini untuk melancarkan dan menertibkan administrasi kepegawaian khususnya dalam hal pemberian cuti.	<ol style="list-style-type: none"> Dokumen Kepegawaian Buku Daftar Kendali Cuti

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Staf	Kasubag Kepegawaian	Sekretaris	Panitera	Ketua/Wakil Ketua	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Menerima surat permohonan cuti dari hakim dan pegawai						- Surat Permohonan Cuti	30 Menit	Diterimanya surat permohonan cuti dari hakim & pegawai
2.	Mengetik draft surat cuti hakim dan pegawai						- Surat Permohonan Cuti - Komputer - Printer	1 Jam	Tersedianya draf surat cuti dari hakim & pegawai
3.	Koreksi surat cuti hakim dan pegawai serta meminta izin kepada atasan yang berwenang memberikan cuti						- Surat Permohonan Cuti - Draft Surat Cuti - ATK		Diparafnya surat cuti dari hakim & pegawai
4.	Menandatangani surat cuti hakim dan pegawai						- Surat Cuti - ATK		Disetujui dan ditandatangani surat cuti dari hakim & pegawai
5.	Memberi nomor surat cuti hakim dan pegawai						- Surat Cuti - ATK - Buku Surat Keluar	1 Jam	Tercatatnya surat cuti dari hakim & pegawai dalam buku surat keluar
6.	Mencatat surat cuti pada buku agenda cuti						- Surat Cuti - ATK - Buku Cuti		Terdatanya surat cuti dari hakim & pegawai dalam buku agenda cuti
7.	Menyampaikan surat cuti kepada yang bersangkutan						- Surat Cuti - Buku Ekspedisi		Disampainya surat cuti dari hakim & pegawai
8.	Mengarsipkan file surat cuti						- Surat Cuti - Boxfile	15 Menit	Tersimpannya cuti dari hakim & pegawai sebagai arsip