



PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS I B
 Jl. Prof. Dr. Soepomo, S.H., No.4 Bantul (55711)
 Telp/Fax : 0274 – 367348, Laman: www.pn-bantul.go.id
 Pos-el: surat@pn-bantul.go.id

NOMOR SOP	W13.U5/ 2656 /OT.01.3/SOP/X/2019
TANGGAL PEMBUATAN	20 Februari 2017
TANGGAL REVISI	10 Oktober 2019
TANGGAL EFEKTIF	21 Februari 2017
DISAHKAN OLEH	KETUA PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS I B <u>ALIMIN RIBUT SUJONO, S.H., M.H.</u> NIP. 196711291992121001
NAMA SOP	SOP PENYELESAIAN PERMOHONAN SURAT CUTI HAKIM DAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Tujuan: 1. Memberikan pelayanan hak cuti kepada setiap pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan kepegawaian.	Kualifikasi Pelaksana: 1. S1- Hukum 2. S1 – Ekonomi
Dasar Hukum: 1. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 2010 3. Undang-Undang Nomor 05 Tahun 2014 4. Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 1976 5. Keputusan KMA RI No.137/KMA/SK/X/2012.	Peralatan/Perlengkapan 1. Komputer/Laptop/Jaringan internet 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor (ATK)
Keterkaitan : 1. SOP Pengelolaan Surat Keluar	
Peringatan : Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka hak Cuti Pegawai tidak dapat dilaksanakan	Pencatatan dan Pendataan: Dokumen Kepegawaian

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pelaksana (subag Kepegawaian Ortala)	Pelaksana (Sekretaris)	Pelaksana KPN	Persyaratan/ perlengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon cuti membuat atau mengisi permohonan cuti pegawai				Surat permohonan	30 Menit	Surat permohonan	
2	Pengecekan sisa cuti pegawai yang mengajukan permohonan cuti				Register cuti	30 Menit	Register cuti	
3	Pengetikan surat Cuti				Komputer	30 Menit	Konsep surat	
4	Koreksi surat izin cuti dan penandatanganan oleh KPN				Konsep surat cuti	1 Jam	Surat izin cuti	
5	Mencatat pada buku Agenda Cuti				Buku register cuti	30 Menit	Catatan register cuti	
6	Menyerahkan kepada yang bersangkutan serta arsip dan file yang bersangkutan				Register surat keluar dan ekspedisi	30 menit	Surat izin cuti terkirim	



PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS I B
 Jl. Prof. Dr. Soepomo, S.H., No.4 Bantul (55711)
 Telp/Fax : 0274 – 367348, Laman: www.pn-bantul.go.id, Pos-el: surat@pn-bantul.go.id

NOMOR SOP	W13.U5/ 2656 /OT.01.3/SOP/X/2019
TANGGAL PEMBUATAN	20 Februari 2017
TANGGAL REVISI	10 Oktober 2019
TANGGAL EFEKTIF	21 Februari 2017
DISAHKAN OLEH	<p>KETUA PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS I B</p>  <u>ALIMIN RIBUT SUJONO, S.H., M.H.</u> NIP. 196711291992121001

SOP PENYELESAIAN PERMOHONAN SURAT CUTI HAKIM DAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Bantul,

Perihal : Permohonan Cuti Tahunan

KEPADA
 Yth. KETUA PENGADILAN NEGERI BANTUL
 Di –
BANTUL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 NIP :
 Pangkat / Gol Ruang :
 Jabatan :
 Satuan Organisasi : Pengadilan Negeri Bantul

Dengan ini mengajukan permintaan Cuti Tahunan Tahun selama hari terhitung mulai tanggal sampai dengan tanggal Selama menjalankan Cuti Tahunan alamat saya adalah

Demikian permohonan kami ini untuk dapat dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

.....

NIP:.....

CATATAN PEJABAT KEPEGAWAIAN	CATATAN / PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG
	<p>KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI</p> <p>KETUA PENGADILAN NEGERI BANTUL</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p>



PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS I B
 Jl. Prof. Dr. Soepomo, S.H., No.4 Bantul (55711)
 Telp/Fax : 0274 – 367348, Laman: www.pn-bantul.go.id
 Pos-el: surat@pn-bantul.go.id

NOMOR SOP	W13.U5/ 2656 /OT.01.3/SOP/X/2019
TANGGAL PEMBUATAN	20 Februari 2017
TANGGAL REVISI	10 Oktober 2019
TANGGAL EFEKTIF	21 Februari 2017
DISAHKAN OLEH	<p style="text-align: center;">KETUA PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS I B</p>  <u>ALIMIN RIBUT SUJONO, S.H., M.H.</u> NIP. 196711291992121001

SOP PENYELESAIAN PERMOHONAN SURAT CUTI HAKIM DAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

SURAT IZIN CUTI TAHUNAN

Nomor : W13.U5/ /KP.05.2/ /2019

1. Diberikan Cuti Tahunan untuk tahun 2016 kepada Pegawai Negeri Sipil :
 - N a m a :
 - N I P :
 - Pangkat / Gol. Ruang :
 - J a b a t a n :
 - Satuan Organisasi : Pengadilan Negeri Bantul

Selama hari kerja terhitung mulai tanggal sampai dengan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Sebelum menjalankan Cuti Tahunan wajib menyerahkan pekerjaannya kepada atasan langsungnya.
- b. Setelah selesai menjalankan Cuti Tahunan wajib melaporkan diri kepada atasan langsungnya dan bekerja kembali sebagaimana biasa. Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

2. Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Bantul,
 KETUA PENGADILAN NEGERI BANTUL

.....
 NIP.

Tembusan Disampaikan Kepada :

1. Yth. Ketua Mahkamah Agung R.I di – Jakarta.
2. Yth. Dirjen Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung R.I di – Jakarta.
3. Yth. Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta di – Yogyakarta.



PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS I B
 Jl. Prof. Dr. Soepomo, S.H., No.4 Bantul (55711)
 Telp/Fax : 0274 – 367348, Laman: www.pn-bantul.go.id; Pos-el: surat@pn-bantul.go.id

NOMOR SOP	W13.U5/ 2656 /OT.01.3/SOP/X/2019
TANGGAL PEMBUATAN	20 Februari 2017
TANGGAL REVISI	10 Oktober 2019
TANGGAL EFEKTIF	21 Februari 2017
DISAHKAN OLEH	<p style="text-align: center;">KETUA PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS I B</p>  ALIMIN RIBUT SUJONO, S.H., M.H. NIP. 196711291992121001

SOP PENYELESAIAN PERMOHONAN SURAT CUTI HAKIM DAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Bantul,

Perihal : Permohonan Cuti Bersalin

KEPADA

Yth. Ketua Pengadilan Negeri Bantul

Di –

Bantul

Yang bertanda tangan dibawah Ini :

Nama :

Nomor Induk Pegawai (NIP) :

Pangkat / Golongan Ruang :

Jabatan :

Dengan ini mengajukan Cuti Bersalin untuk persalinan yang ke terhitung mulai sampai dengan dua bulan setelah persalinan.

Demikianlah permohonan cuti bersalin ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

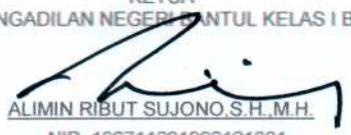
Hormat saya,

.....
 NIP.

CATATAN PEJABAT KEPEGAWAIAN	CATATAN / PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG
	<p style="text-align: center;">KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI</p> <p style="text-align: center;">KETUA PENGADILAN NEGERI BANTUL</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">NIP.</p>



PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS I B
 Jl. Prof. Dr. Soepomo, S.H., No.4 Bantul (55711)
 Telp/Fax : 0274 – 367348, Laman: www.pn-bantul.go.id, Pos-el: surat@pn-bantul.go.id

NOMOR SOP	W13.U5/ 2656 /OT.01.3/SOP/X/2019
TANGGAL PEMBUATAN	20 Februari 2017
TANGGAL REVISI	10 Oktober 2019
TANGGAL EFEKTIF	21 Februari 2017
DISAHKAN OLEH	<p style="text-align: center;">KETUA PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS I B</p>  <u>ALIMIN RIBUT SUJONO, S.H., M.H.</u> NIP. 196711291992121001

SOP PENYELESAIAN PERMOHONAN SURAT CUTI HAKIM DAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

SURAT IJIN CUTI BERSALIN

Nomor : W13.U5/ /KP.05.2/ /2019

Diberikan Cuti Bersalin kepada Pegawai Negeri Sipil :

N a m a :

NIP :

Pangkat / Gol Ruang :

Satuan Organisasi : Pengadilan Negeri Bantul

Terhitung mulai tanggal sampai dengan dua bulan setelah persalinan, dengan ketentuan sebagai berikut :

- Sebelum menjalankan cuti, wajib menyerahkan pekerjaannya kepada atasan langsungnya atau pejabat lain yang ditunjuk.
- Segera sesudah persalinan yang bersangkutan supaya memberitahukan tanggal persalinan kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti
- Sesudah menjalankan cuti bersalin wajib melaporkan diri kepada atasan langsungnya dan bekerja kembali sebagaimana mestinya.

Bantul,

KETUA PENGADILAN NEGERI BANTUL

.....
 NIP.

HISTORIS PERUBAHAN

NO.	ISI PERUBAHAN		TGL. MULAI BERLAKU
	DAHULU	SEKARANG	
1.	KOP SOP masih menggunakan KOP lama yaitu Pengadilan Negeri Bantul Kelas II	KOP SOP sudah diubah menjadi Pengadilan Negeri Bantul kelas I B	10 Oktober 2019
2.	Nomor SOP lama W13.U5/2871/SOP/XII/2016	Nomor SOP diubah menjadi W13.U5/ 2655 /OT.01.3/SOP/X/2019	
3.	SOP hanya disahkan oleh Ketua Pengadilan Negeri Bantul, tetapi tidak ditandatangani	SOP ditandatangani oleh Ketua Pengadilan Negeri Bantul	