



MANUAL BOOK APLIKASI SISTEM CUTI PEGAWAI (SICUWAI)



MANUAL BOOK APLIKASI SICUWAI
PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI
<https://sicuwai.pta-jambi.go.id>



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	ii
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Tujuan Pembuatan	1
B. Deskripsi Umum Sistem	1
C. Deskripsi <i>Manual Book</i>	2
 BAB II. PENGGUNAAN APLIKASI	
A. Panduan Untuk Pengaju Cuti	3
B. Panduan Untuk Atasan Langsung	11
C. Panduan Untuk Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jambi / PPK	18

SICUWAI



PENDAHULUAN

A. Tujuan Pembuatan

Manual Book Aplikasi Sistem Cuti Pegawai (SICUWAI) ini dibuat untuk tujuan sebagai berikut:

1. Menggambarkan dan menjelaskan penggunaan aplikasi SICUWAI untuk Ketua Pengadilan Tinggi Agama selaku Atasan Langsung dan Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK), Atasan Langsung Pengaju Cuti, dan Pengaju Cuti.
2. Sebagai panduan instalasi, konfigurasi dan penggunaan aplikasi SICUWAI ini.

Pihak-pihak yang berkepentingan dan berhak menggunakan *Manual Book* ini yaitu:

1. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jambi / PPK

Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jambi sebagai Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) yang memiliki wewenang dalam menentukan disetujui, ditolak, atau ditanggungkannya permohonan cuti yang dilakukan oleh pengaju cuti. PPK dapat juga dilimpahkan kepada Wakil Ketua dan Hakim Tinggi PTA Jambi apabila Ketua maupun Wakil Ketua berhalangan hadir.

2. Atasan Langsung Pengaju Cuti

Atasan Langsung Pengaju Cuti yang dimaksud ialah atasan langsung atau satu tingkat hierarki pada struktur organisasi dari pengaju cuti.

3. Pengaju Cuti

Pengaju Cuti yang dimaksud disini ialah Wakil Ketua, Hakim Tinggi dan Pegawai di Lingkungan Pengadilan Tinggi Agama Jambi, Ketua, Wakil Ketua, dan Hakim Pada Pengadilan Agama di Wilayah Pengadilan Tinggi Agama Jambi.

B. Deskripsi Umum Sistem

Aplikasi Sistem Cuti Pegawai (SICUWAI) adalah aplikasi yang mengedepankan transparansi, responsif, efektif, efisien dan keterbukaan informasi atas hak cuti hakim



dan pegawai di lingkungan Pengadilan Tinggi Agama Jambi dan Pengadilan Agama Sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jambi.

Aplikasi Sistem Cuti Pegawai (SICUWAI) ini dapat memudahkan hakim dan pegawai untuk mengajukan cuti dari mana saja melalui laptop dan telepon seluler. Selain itu hakim dan pegawai dapat mengetahui jumlah sisa cuti yang masih tersisa khususnya pada cuti tahunan.

C. Deskripsi *Manual Book*

Manual Book ini dibuat untuk memberikan panduan penggunaan Aplikasi Sistem Cuti Pegawai (SICUWAI). *Manual Book* ini berisikan informasi sebagai berikut :

1. BAB I

Berisi informasi umum yang merupakan bagian pendahuluan, yang meliputi tujuan pembuatan dokumen, deskripsi umum sistem serta deskripsi *Manual Book*.

2. BAB II

Berisi penjelasan mengenai cara penggunaan Aplikasi Sistem Cuti Pegawai (SICUWAI) kepada Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jambi, Atasan Langsung Pengaju Cuti, dan Pengaju Cuti itu sendiri.

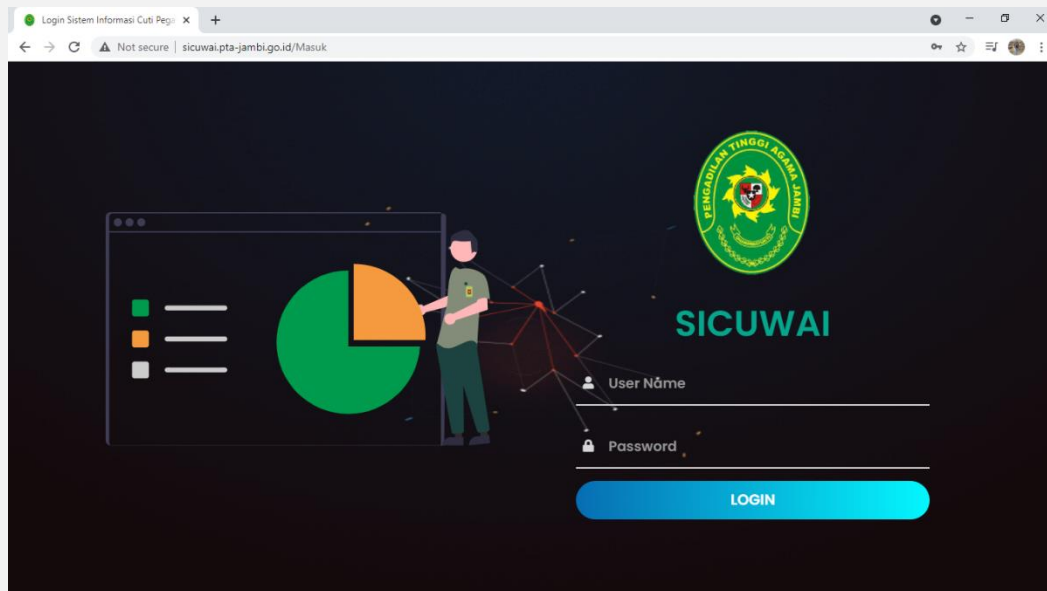


PANDUAN PENGAJU CUTI SICUWAI

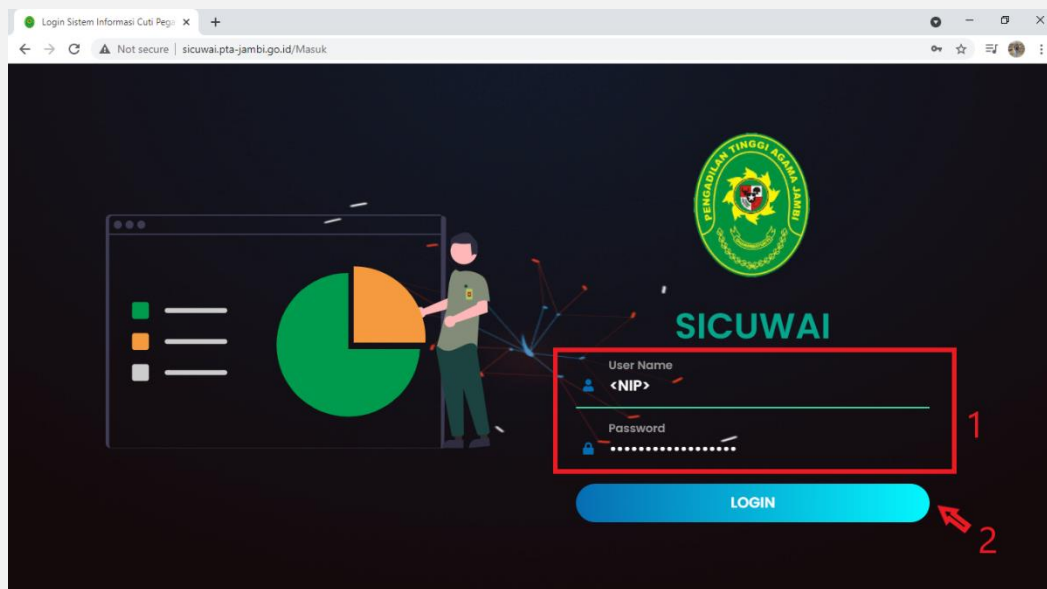


Panduan Pengaju Cuti

1. Silahkan menuju laman <https://sicuwai.pta-jambi.go.id/masuk>



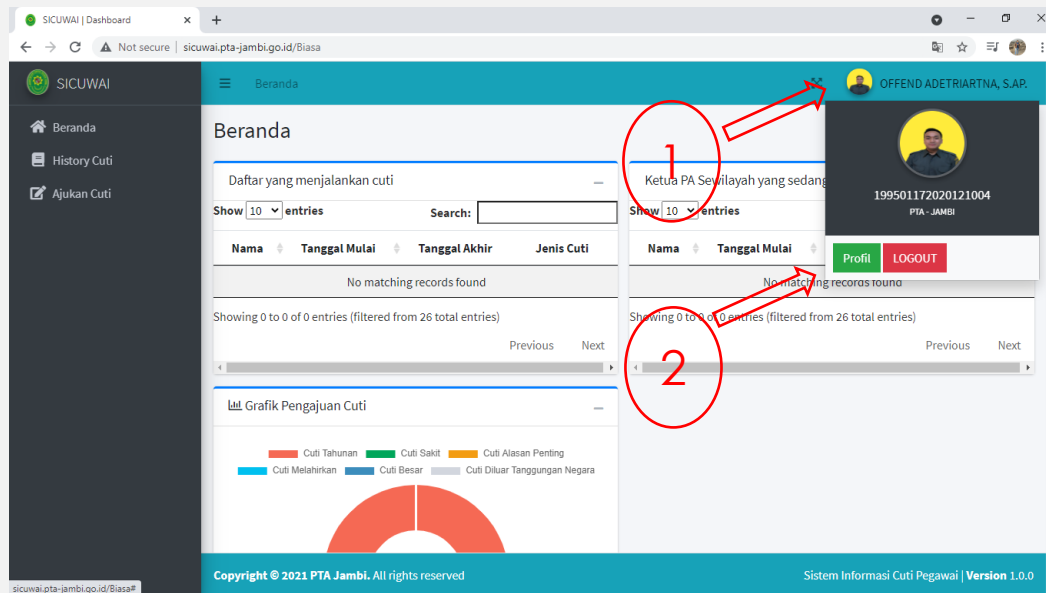
2. Masukkan NIP (tanpa titik) pada **Username** dan **Password**, kemudian klik **login**.



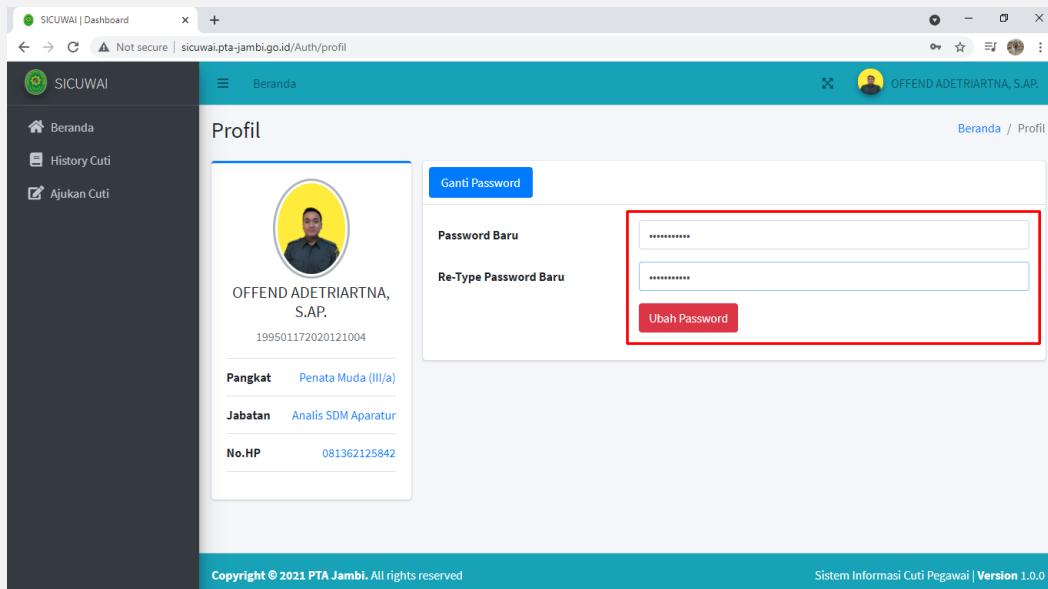


Panduan Pengaju Cuti

3. Setelah berhasil masuk laman beranda **SICUWAI**, bapak/ibu disarankan untuk mengganti password akun yang mudah diingat oleh bapak/ibu. Dengan cara sebagai berikut :



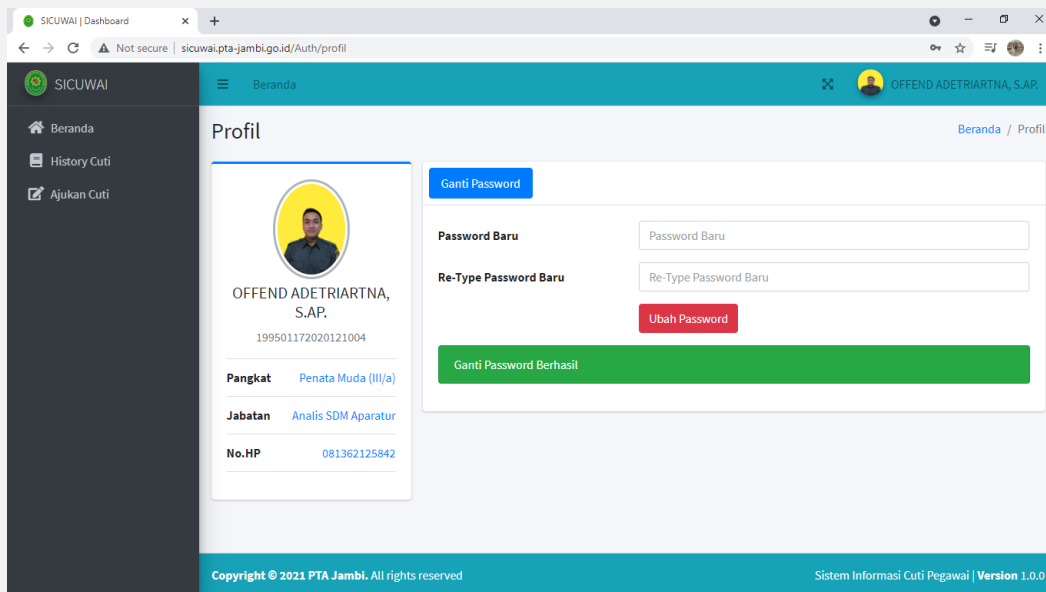
- 1) Klik **Foto** atau **Nama Akun** di pojok kanan atas.
- 2) Klik **Profil**.



- 3) Masukkan **Password Baru** dan **Re-Type Password Baru**.
- 4) Klik **Ubah Password**.

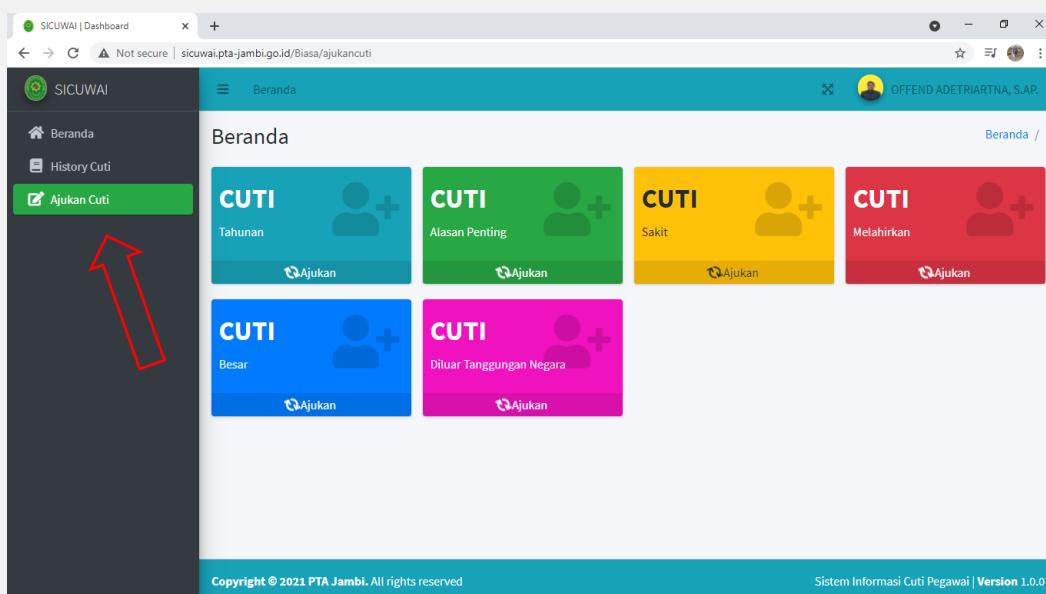


Panduan Pengaju Cuti



5) Setelah Klik **Ubah Password**. Akan ada pemberitahuan bahwa ganti password sudah berhasil. Tampilan seperti pada gambar diatas.

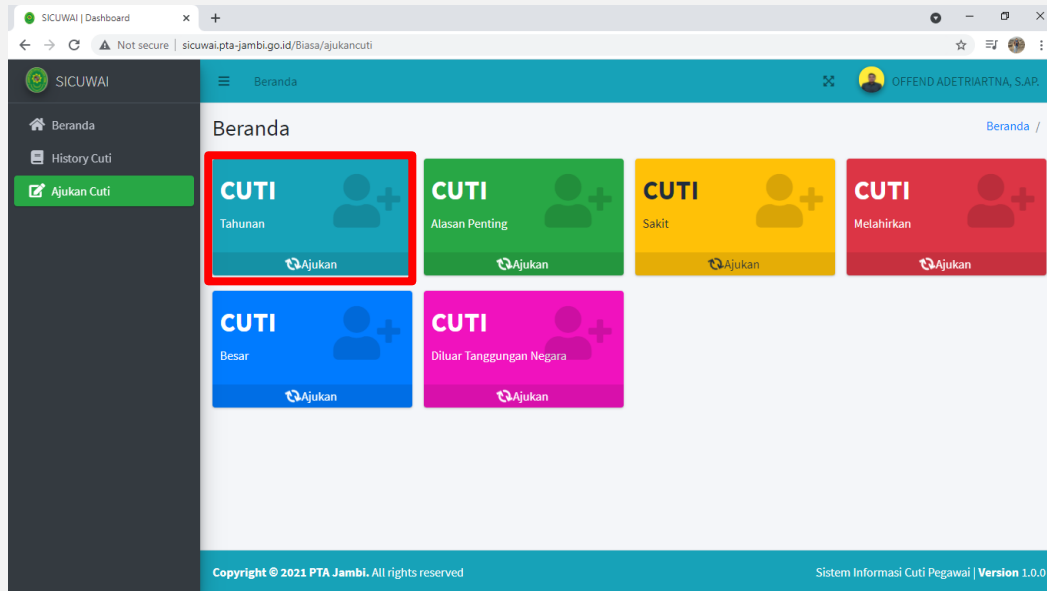
4. Untuk mengajukan cuti, silahkan pilih menu **Ajukan Cuti** pada bagian kiri laman SICUWAI.



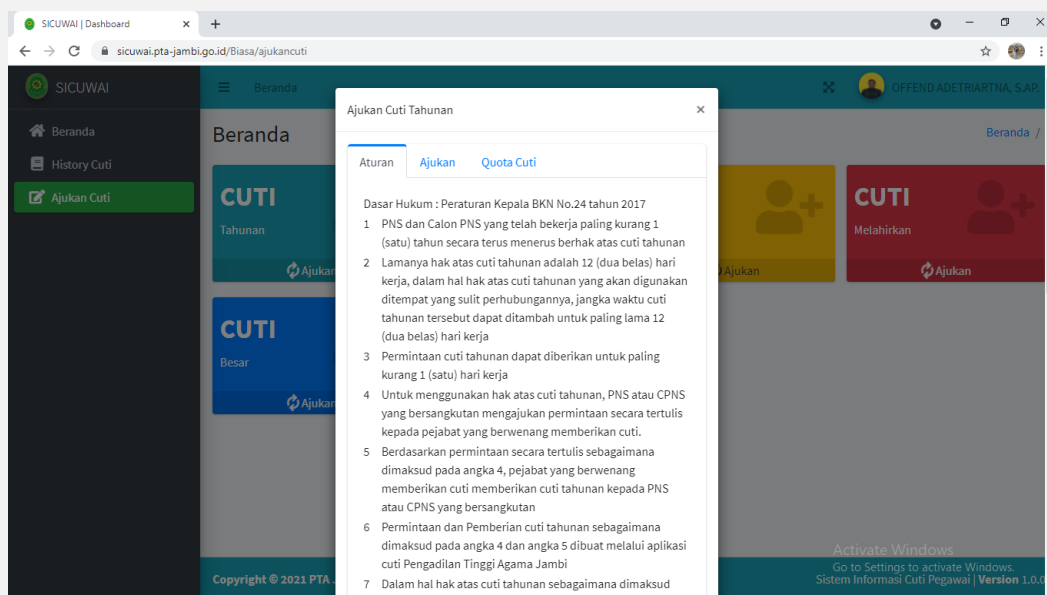


Panduan Pengaju Cuti

5. Klik Menu Cuti sesuai kebutuhan Bapak/Ibu untuk mengajukan cuti. Salah satu contoh cara mengajukan cuti, kami contohkan cuti tahunan sebagai berikut :



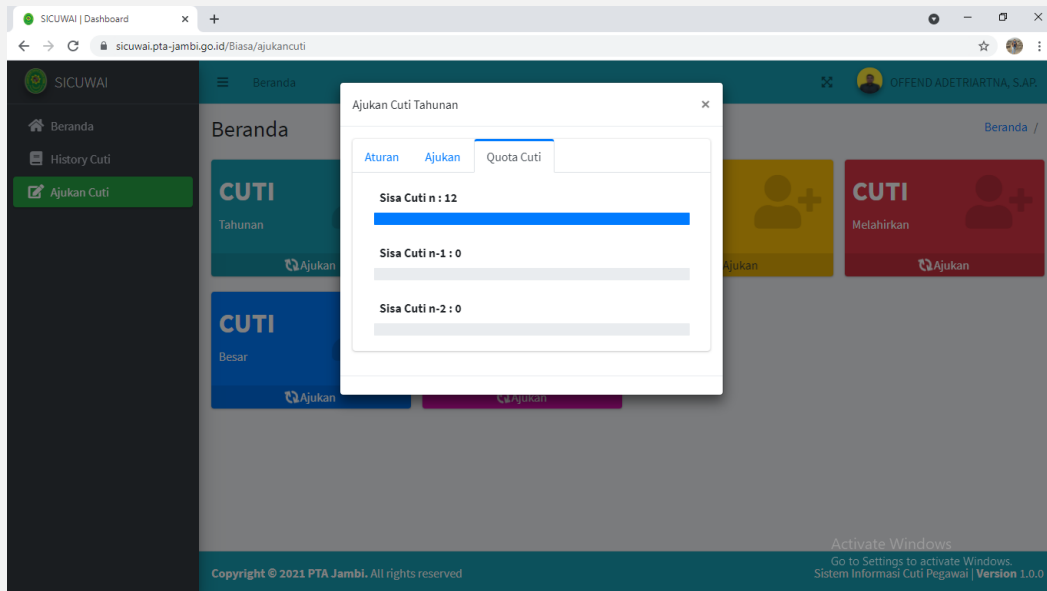
- Klik **Cuti Tahunan**.
- Setelah mengeklik **Cuti Tahunan**. Tampilan selanjutnya akan seperti pada gambar dibawah. Ada 3 (tiga) sub menu yaitu **Aturan**, **Ajukan**, dan **Quota Cuti**. Khusus untuk Menu Cuti Tahunan terdapat sub menu **Quota Cuti**.



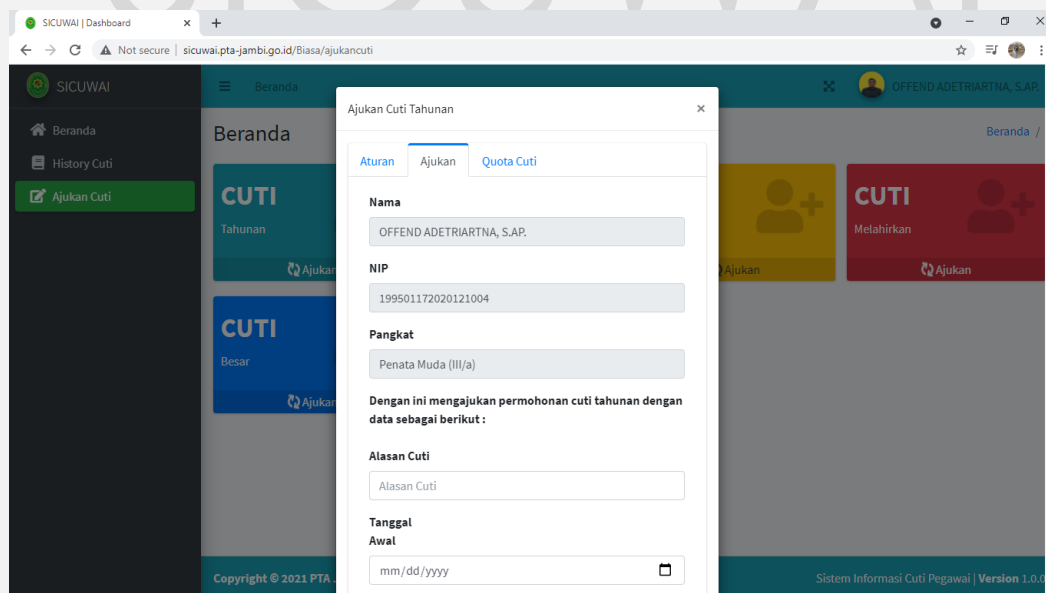


Panduan Pengaju Cuti

6. Pada submenu **Quota Cuti**, akan terlihat sisa cuti Bapak/Ibu.



7. Untuk mengajukan cuti, silahkan klik submenu **Ajukan**.





Panduan Pengaju Cuti

8. Kemudian scroll ke bawah untuk mengisi kolom yang diperlukan. Kemudian klik **Save**.

SICUWAI | Dashboard

Not secure | sicuwai.pta-jambi.go.id/Biasa/ajukancuti

Penata Muda (III/a)

Dengan ini mengajukan permohonan cuti tahunan dengan data sebagai berikut :

Alasan Cuti

Alasan Cuti

Tanggal Awal

mm/dd/yyyy

Tanggal Akhir

mm/dd/yyyy

Alamat Selama Cuti

Alamat Selama Cuti

Save Cancel

Copyright © 2021 PTA Jambi. All rights reserved. Sistem Informasi Cuti Pegawai | Version 1.0.0

9. Setelah mengeklik **Save**, pengajuan cuti Bapak/Ibu otomatis terkirim ke Whatsapp admin SICUWAI untuk ditindaklanjuti. Untuk melihat perkembangan sejauh mana pengajuan cuti tersebut, bisa dilihat pada menu **History Cuti** pada bagian kiri laman SICUWAI.

SICUWAI | Dashboard

Not secure | sicuwai.pta-jambi.go.id/Biasa/monitoring

OFFEND ADETRIARTNA, S.A.P.

Beranda / Monitoring Pengajuan Cuti

Monitoring Pengajuan Cuti

Show 10 entries Search:

NIP	Nama	Jabatan	Alasan Cuti	Tanggal Pengajuan	Jumlah Hari	Jenis Cuti	Status	Action
199501172020121004	OFFEND ADETRIARTNA, S.A.P.	Analisis SDM Aparatur	Urusan Keluarga	2021-06-17	2	Cuti Tahunan	Diproses	--
199501172020121004	OFFEND ADETRIARTNA, S.A.P.	Analisis SDM Aparatur	Urusan Keluarga	2021-06-15	3	Cuti Tahunan	Diproses	--
199501172020121004	OFFEND ADETRIARTNA, S.A.P.	Analisis SDM Aparatur	urusan keluarga	2021-04-08	2	Cuti Tahunan	Disetujui	Cetak Pengajuan

Showing 1 to 3 of 3 entries (filtered from 27 total entries)

Previous 1 Next

Copyright © 2021 PTA Jambi. All rights reserved. Sistem Informasi Cuti Pegawai | Version 1.0.0

10. Jika sudah disetujui oleh pemberi cuti, maka statusnya menjadi **"disetujui"**, dan dapat dicetak lembar pengajuannya dengan mengeklik **Cetak Pengajuan**.



Panduan Pengaju Cuti

11. Khusus untuk pengajuan **Cuti Sakit** dan **Cuti Alasan Penting**, ada kolom yang harus diisi untuk **mengupload bukti surat (eviden)** seperti pada gambar di bawah.

The screenshot displays the SICUWAI web application interface. A modal form for uploading evidence is open, containing the following fields:

- NIP: 199501172020121004
- Pangkat: Penata Muda (III/a)
- Alasan Cuti: Alasan Cuti
- Tanggal Awal: dd/mm/yyyy
- Tanggal Akhir: dd/mm/yyyy
- Alamat Selama Cuti: Address
- Upload Eviden: Choose File (No file chosen)

A red box highlights the 'Upload Eviden' section, and a red arrow points to the 'Choose File' button.



PANDUAN ATASAN LANGSUNG PENGAJU CUTI SICUWAI

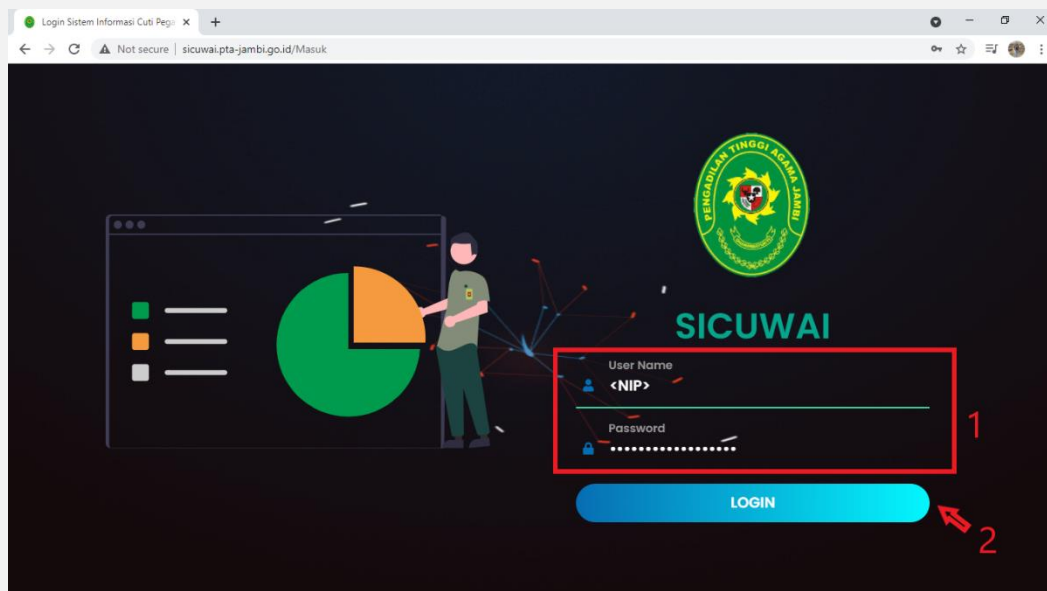


Panduan Atasan Langsung Pengaju Cuti

1. Silahkan menuju laman <https://sicuwai.pta-jambi.go.id/masuk>



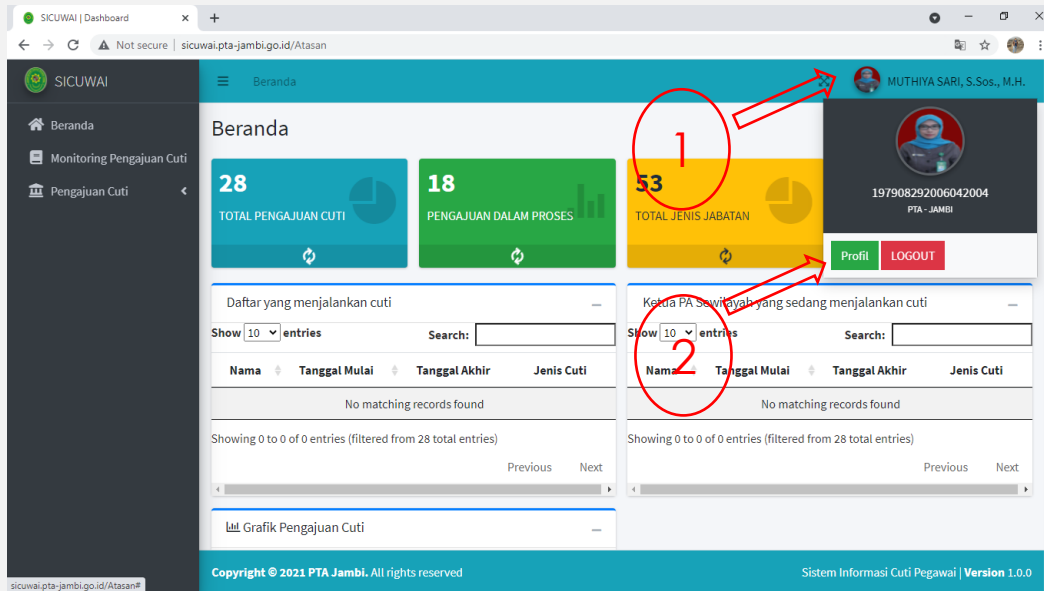
2. Masukkan NIP (tanpa titik) pada **Username** dan **Password**, kemudian klik **login**.



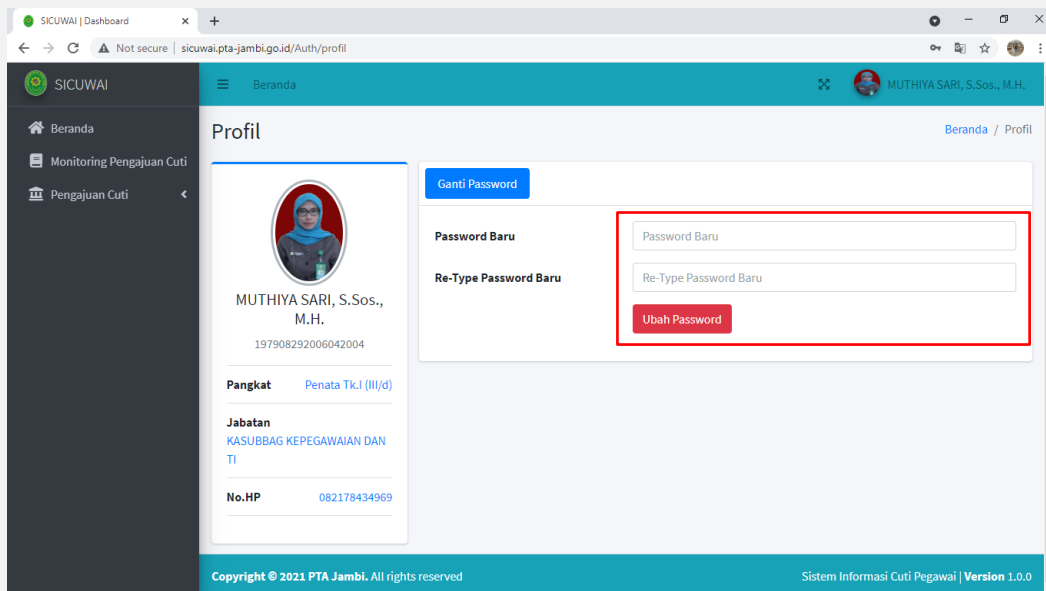


Panduan Atasan Langsung Pengaju Cuti

3. Setelah berhasil masuk laman beranda **SICUWAI**, bapak/ibu disarankan untuk mengganti password akun yang mudah diingat oleh bapak/ibu. Dengan cara sebagai berikut :



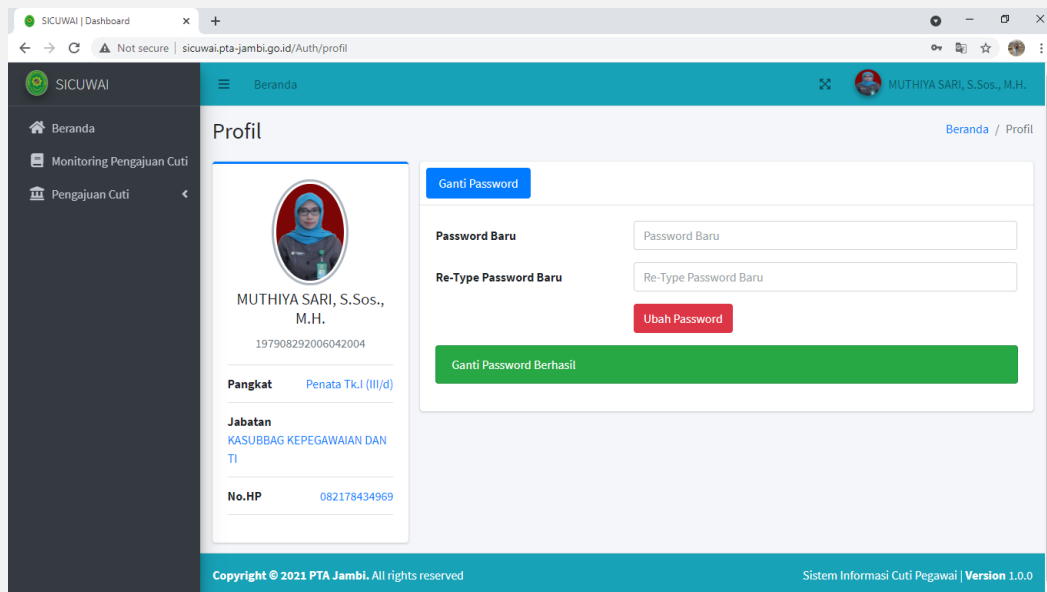
- 1) Klik **Foto** atau **Nama Akun** di pojok kanan atas.
- 2) Klik **Profil**.



- 3) Masukkan **Password Baru** dan **Re-Type Password Baru**.
- 4) Klik **Ubah Password**.

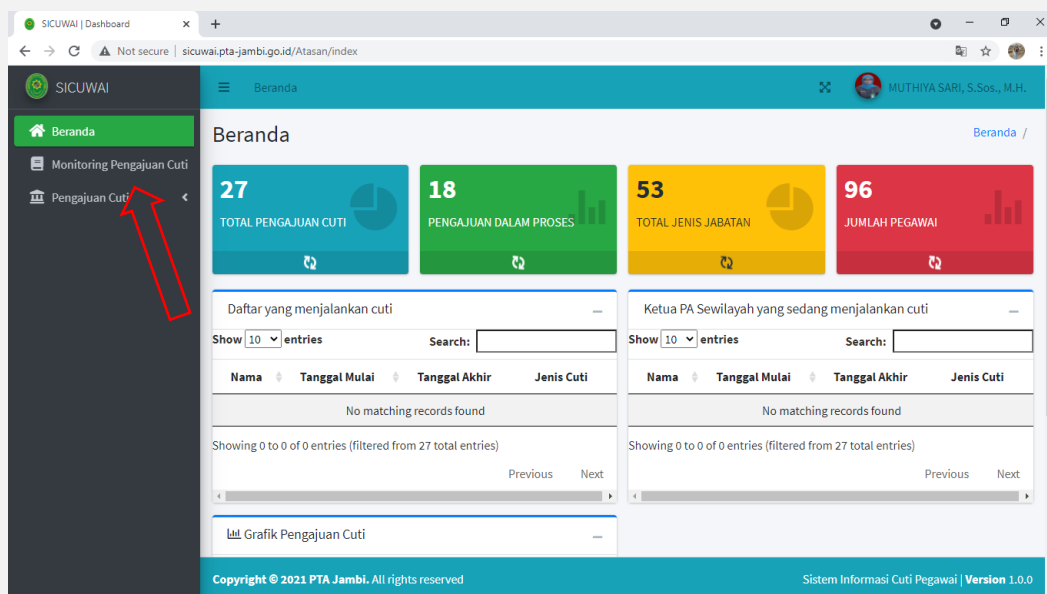


Panduan Atasan Langsung Pengaju Cuti



5) Setelah Klik **Ubah Password**. Akan ada pemberitahuan bahwa ganti password sudah berhasil. Tampilan seperti pada gambar diatas.

4. Untuk mengecek pengajuan cuti dari bawahan langsung, silahkan pilih menu **Monitoring Pengajuan Cuti** pada bagian kiri laman SICUWAI.





Panduan Atasan Langsung Pengaju Cuti

5. Pada menu **Monitoring Pengajuan Cuti**, akan terlihat nama-nama di dalam kolom yang berisikan bawahan langsung untuk mengajukan cuti. Seperti terlihat pada gambar dibawah.

NIP	Nama	Jabatan	Alasan Cuti	Tanggal Pengajuan	Tanggal Awal	Tanggal Akhir	Jumlah Hari	Jenis Cuti	Status	Action
199501172020121004	OFFEND ADETRIARTNA, S.AP.	Analisis SDM Aparatur	Urusan Keluarga	2021-06-15	2021-06-23	2021-06-25	3	Cuti Tahunan	Diproses	Proses
199501172020121004	OFFEND ADETRIARTNA, S.AP.	Analisis SDM Aparatur	urusan keluarga	2021-04-08	2021-04-12	2021-04-13	2	Cuti Tahunan	Disetujui	

6. Silahkan klik **Proses** untuk menentukan setuju atau tidak disetujui terhadap pengajuan cuti dari bawahan langsung.

Nama/NIP/Jabatan	Alasan Cuti	Tanggal Pengajuan	Tanggal Awal	Tanggal Akhir	Jumlah Hari	Jenis Cuti	Status	Eviden	Action
ITALIANA SAVITRI, A.Md. 199806222020122002 PENGELOLA SISTEM DAN JARINGAN	URUSAN KELUARGA	2022-10-31	2022-11-02	2022-11-04	3	Cuti Tahunan	Diproses	(Tidak Ada Eviden)	Proses
OFFEND ADETRIARTNA, S.AP. 199501172020121004 ANALIS ORGANISASI	TEST CUTI SICUWAI	2022-10-27	2022-11-03	2022-11-04	2	Cuti Tahunan	Disetujui	(Tidak Ada Eviden)	
ITALIANA SAVITRI, A.Md.	Menikah	2022-10-18	2022-11-07	2022-11-11	5	Cuti Tahunan	Disetujui	(Tidak Ada Eviden)	



Panduan Atasan Langsung Pengaju Cuti

7. Berikut tampilan proses pengajuan cuti yang dilakukan oleh atasan langsung terhadap bawahan langsung.

Teruskan Pengajuan Cuti

Teruskan pengajuan cuti atas nama :

Nama
ITALIANA SAVITRI, A.Md.

NIP
199806222020122002

Pangkat
Pengatur (II/c)

Jabatan
PENGELOLA SISTEM DAN JARINGAN

Pertimbangan Atasan
☐ Disetujui ☐ Ditolak

Teruskan Ke PPK

8. Kemudian atasan langsung menentukan pilihannya antara **Disetujui** atau **Ditolak** terhadap pengajuan cuti dari bawahannya. Lalu **meneruskan ke PPK** yang berwenang pada hari tersebut. Serta memberikan pertimbangan atasan langsung pada kolom **Catatan Atasan**.

199806222020122002

Pangkat
Pengatur (II/c)

Jabatan
PENGELOLA SISTEM DAN JARINGAN

Pertimbangan Atasan
☐ Disetujui ☐ Ditolak

Teruskan Ke PPK
--PPK--

Catatan Atasan
Isi pertimbangan disini

Teruskan ke PPK Cancel



Panduan Atasan Langsung Pengaju Cuti

9. Kemudian, jika sudah semua diisi silahkan untuk mengeklik **Teruskan ke PPK** untuk ditindaklanjuti proses pengajuan cuti tersebut.

The screenshot shows the 'Monitoring Pengajuan Cuti' form in the SICUWAI application. The form includes fields for 'Pangkat' (Pengatur (II/c)), 'Jabatan' (PENGELOLA SISTEM DAN JARINGAN), 'Pertimbangan Atasan' (Disetujui/Ditolak), 'Teruskan Ke PPK' (KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA - Dr. Drs. H. SYAHRIL, S.H), and 'Catatan Atasan' (OK). A red arrow points to the 'Teruskan ke PPK' button.

10. Setelah semua tahapan sudah dilakukan, maka status si pengaju cuti menjadi **Diproses**. Dengan itu, maka atasan langsung sudah bisa log out dari aplikasi **SICUWAI**.

The screenshot shows the 'Monitoring Pengajuan Cuti' table in the SICUWAI application. The table has columns: Nama/NIP/Jabatan, Alasan Cuti, Tanggal Pengajuan, Tanggal Awal, Tanggal Akhir, Jumlah Hari, Jenis Cuti, status, Eviden, and Action. The status 'Diproses' is highlighted in red for the first entry.

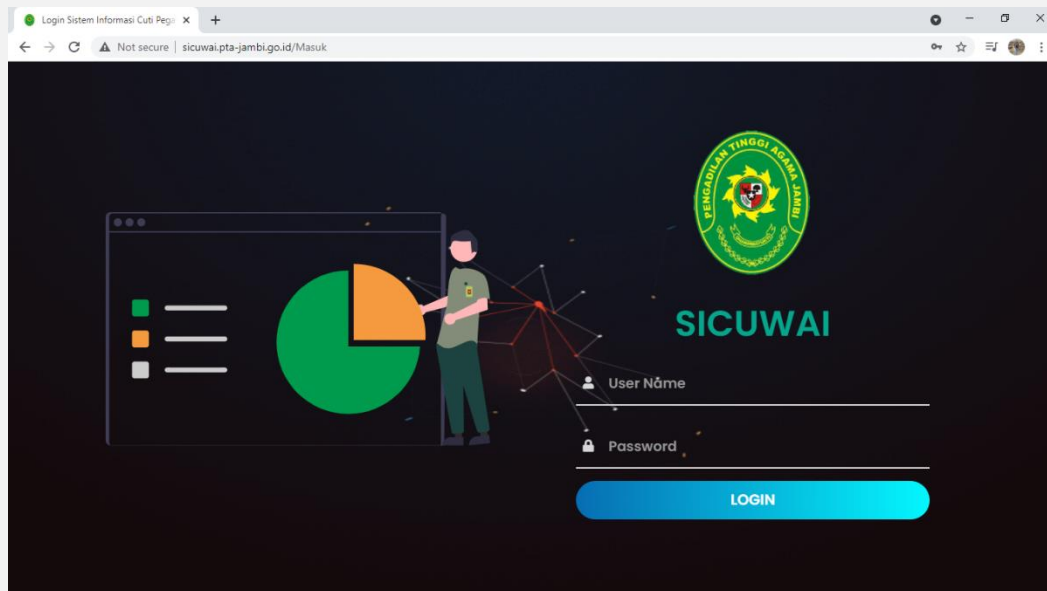
Nama/NIP/Jabatan	Alasan Cuti	Tanggal Pengajuan	Tanggal Awal	Tanggal Akhir	Jumlah Hari	Jenis Cuti	status	Eviden	Action
ITALIANA SAVITRI, A.Md. 199806222020122002 PENGELOLA SISTEM DAN JARINGAN	URUSAN KELUARGA	2022-10-31	2022-11-02	2022-11-04	3	Cuti Tahunan	Diproses	(Tidak Ada Eviden)	
OFFEND ADETRIARTNA, S.AP. 199501172020121004 ANALIS ORGANISASI	TEST CUTI SICUWAI	2022-10-27	2022-11-03	2022-11-04	2	Cuti Tahunan	Disetujui	(Tidak Ada Eviden)	
ITALIANA SAVITRI, A.Md.	Menikah	2022-10-18	2022-11-07	2022-11-11	5	Cuti Tahunan	Disetujui	(Tidak Ada Eviden)	



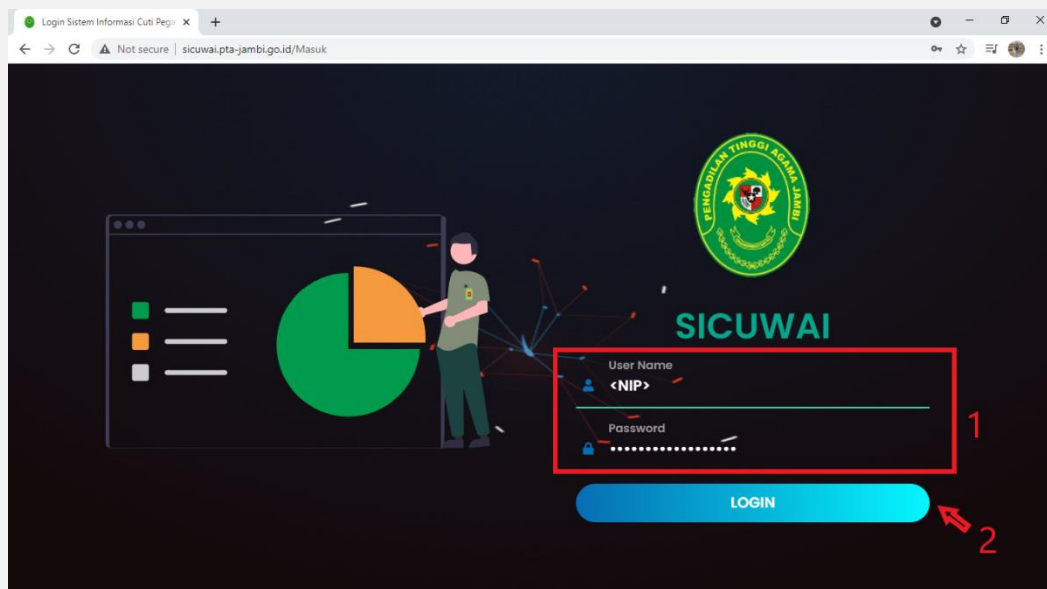
PANDUAN KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI / PPK



1. Silahkan menuju laman <https://sicuwai.pta-jambi.go.id/masuk>

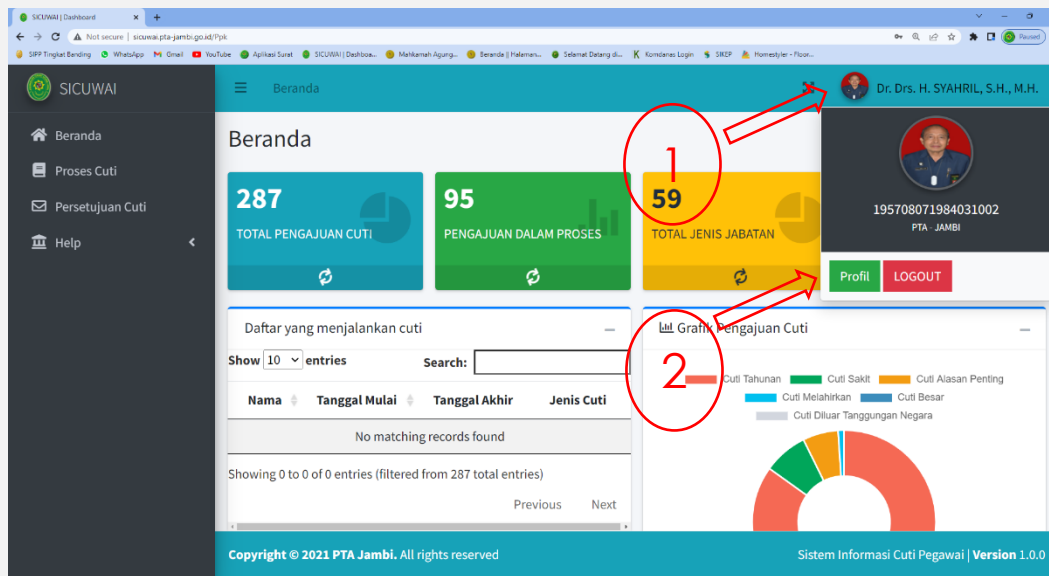


2. Masukkan NIP (tanpa titik) pada **Username** dan **Password**, kemudian klik **login**.

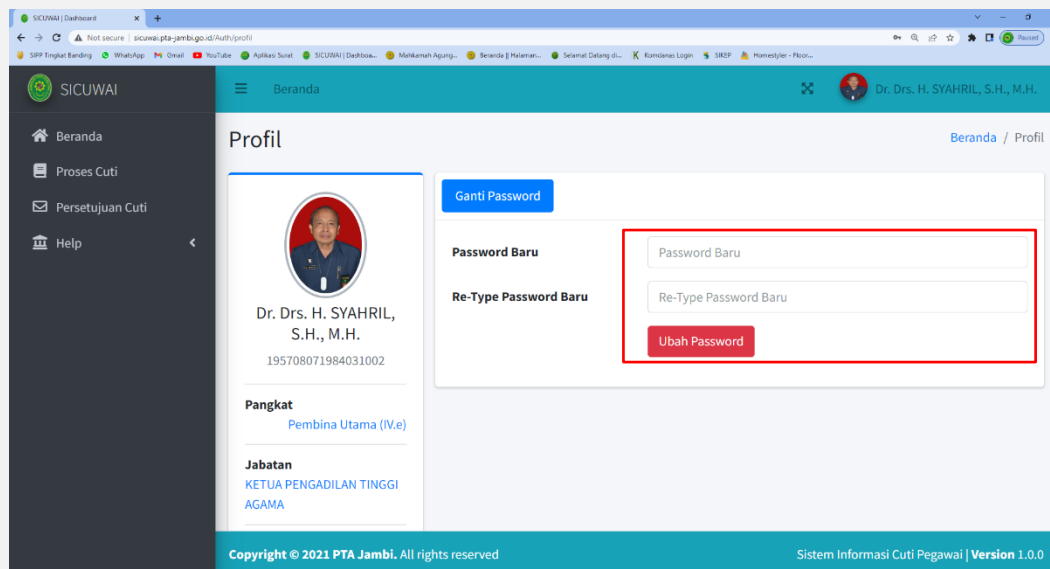




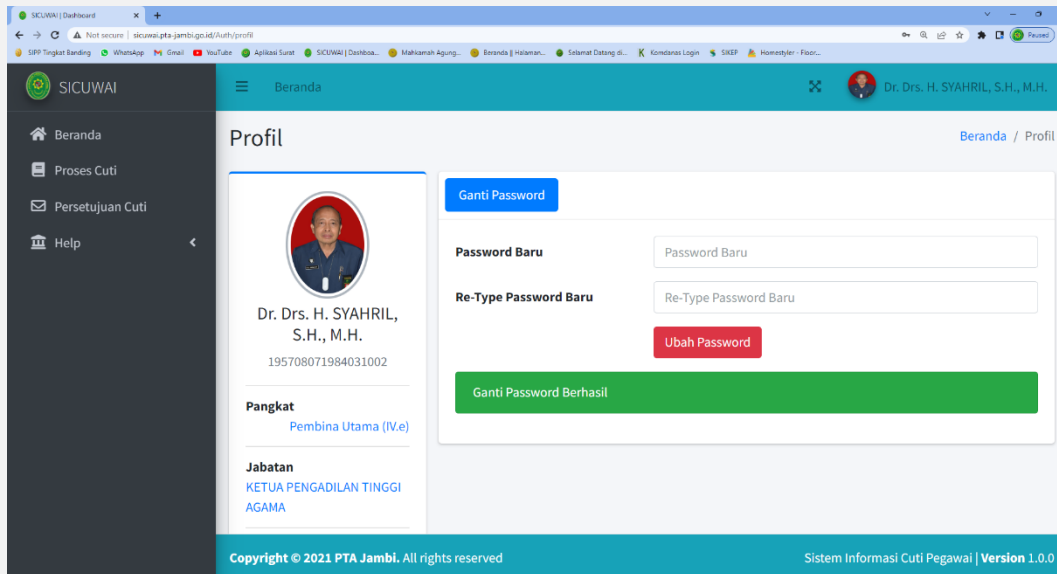
3. Setelah berhasil masuk laman beranda **SICUWAI**, bapak/ibu disarankan untuk mengganti password akun yang mudah diingat oleh bapak/ibu. Dengan cara sebagai berikut :



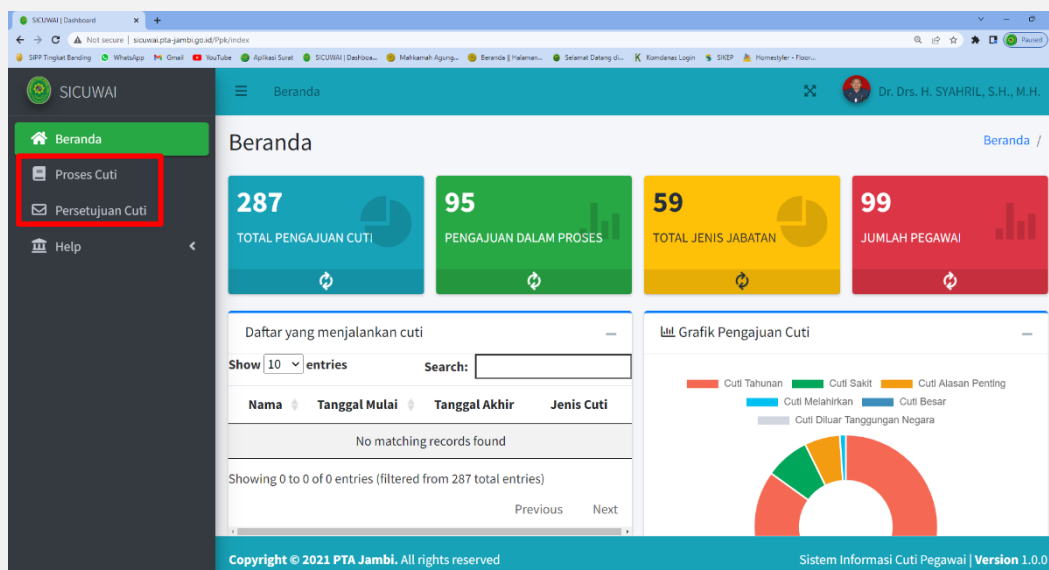
- 1) Klik **Foto** atau **Nama Akun** di pojok kanan atas.
- 2) Klik **Profil**.



- 3) Masukkan **Password Baru** dan **Re-Type Password Baru**.
- 4) Klik **Ubah Password**.



- 5) Setelah Klik **Ubah Password**. Akan ada pemberitahuan bahwa ganti password sudah berhasil. Tampilan seperti pada gambar diatas.
4. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jambi memiliki 2 (dua) fungsi dalam proses percutian ini, yaitu sebagai berikut :
- a) Menu **Proses Cuti**, dimana hal ini Ketua Pengadilan Tinggi Agama (KPTA) Jambi bertindak sebagai atasan langsung dari pengaju cuti yaitu Wakil Ketua PTA Jambi, Hakim Tinggi, dan Ketua Pengadilan Tingkat Pertama.
 - b) Menu **Persetujuan Cuti**, dimana hal ini Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jambi bertindak sebagai Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) di Wilayah Hukum Pengadilan Tinggi Agama.





5. Pada Menu **Proses Cuti**, untuk menindaklanjuti pengajuan cuti dari Yang Bersangkutan, silahkan klik **Proses**.

Monitoring Pengajuan Cuti

Search:

VIP	Nama	Jabatan	Alasan Cuti	Tanggal Pengajuan	Tanggal Awal	Tanggal Akhir	Jumlah Hari	Jenis Cuti	Status	Action
37212161997032002	MURSYIDA, S.Ag., M.H.	KPA SENGETI	urusan keluarga	2021-06-17	2021-06-18	2021-06-21	2	Cuti Tahunan	Diproses	Proses
37607102001122003	SUSPAWATI, S.Ag.	KPA MUARA BUNGO	Keperluan Keluarga	2021-04-26	2021-04-28	2021-04-29	2	Cuti Tahunan	Diproses	Proses
36503091992031003	Drs. H. USMAN, S.H., M.H.	HAKIM TINGGI	Sakit	2021-04-22	2021-04-22	2021-04-25	2	Cuti Sakit	Diproses	Proses
36308112000122001	Dra. Hj. HASNAINI, S.H., M.H.	KPA MUARA SABAK	alasan keluarga	2021-04-13	2021-04-19	2021-04-21	4	Cuti Tahunan	Disetujui	

Copyright © 2021 PTA Jambi. All rights reserved. Sistem Informasi Cuti Pegawai | Version 1.0.0

6. Berikut tampilan proses pengajuan cuti yang dilakukan oleh KPTA Jambi terhadap Pengaju Cuti.

Teruskan Pengajuan Cuti

Teruskan pengajuan cuti atas nama :

Nama: MURSYIDA, S.Ag., M.H.

NIP: 197212161997032002

Pangkat: Pembina Utama Muda (IV.c)

Jabatan: KPA SENGETI

Pertimbangan Atasan: ☐ Disetujui ☐ Ditolak

Catatan Atasan:



7. Kemudian KPTA Jambi menentukan pilihannya antara **Disetujui** atau **Ditolak** terhadap pengajuan cuti dari si pengaju cuti. Serta memberikan pertimbangan KPTA Jambi pada kolom **Catatan Atasan**.

8. Kemudian, jika sudah semua diisi silahkan untuk mengeklik **Teruskan ke PPK** untuk ditindaklanjuti proses pengajuan cuti tersebut.



9. Pada Menu **Persetujuan Cuti**, untuk menindaklanjuti pengajuan cuti dari Yang Bersangkutan, silahkan klik **Tindaklanjuti**.

IP	Nama	Jabatan	Alasan Cuti	Tanggal Pengajuan	Tanggal Awal	Tanggal Akhir	Jumlah Hari	Jenis Cuti	Action
9501172020121004	OFFEND ADETRIARTNA, S.AP.	Analisis SDM Aparatur	Urusan Keluarga	2021-06-15	2021-06-23	2021-06-25	3	Cuti Tahunan	Tindaklanjuti
5206191982031003	Drs. MAIMUDDIN	HPA BANGKO	Melengkapi persyaratan ibadah haji, dan menguji orang tua	2021-04-26	2021-05-02	2021-05-07	5	Cuti Tahunan	Tindaklanjuti
7908292006042004	MUTHIYA SARI, S.Sos., M.H.	KASUBBAG KEPEGAWAIAN DAN TI	test sicuwai	2021-04-19	2021-04-20	2021-04-20	1	Cuti Tahunan	--
5308112000122001	Dra. Hj.	KPA MUARA	alasan	2021-04-13	2021-04-	2021-04-	4	Cuti	--

Copyright © 2021 PTA Jambi. All rights reserved. Sistem Informasi Cuti Pegawai | Version 1.0.0

10. Kemudian KPTA menentukan pilihannya antara **Disetujui**, **Ditolak**, atau **Ditangguhkan** terhadap pengajuan cuti dari si pengaju cuti.

Teruskan Pengajuan Cuti

Teruskan pengajuan cuti atas nama :

Nama: OFFEND ADETRIARTNA, S.AP.

NIP: 199501172020121004

Pangkat: Penata Muda (III/a)

Jabatan: Analisis SDM Aparatur

Pertimbangan

☒ Disetujui

☐ Ditolak

☐ Ditangguhkan

Tindaklanjuti Cancel



11. Setelah itu, silahkan klik **Tindakanjuti**.

Teruskan Pengajuan Cuti

Teruskan pengajuan cuti atas nama :

Nama
OFFEND ADETRIARTNA, S.AP.

NIP
199501172020121004

Pangkat
Penata Muda (III/a)

Jabatan
Analisis SDM Aparatur

Pertimbangan
☐ Disetujui
☐ Ditolak
☐ Ditangguhkan

Tindakanjuti Cancel

12. Dengan itu, maka KPTA Jambi sudah bisa log out dari aplikasi **SICUWAI**.

Persetujuan Cuti

IP	Nama	Jabatan	Alasan Cuti	Tanggal Pengajuan	Tanggal Awal	Tanggal Akhir	Jumlah Hari	Jenis Cuti	Action
3501172020121004	OFFEND ADETRIARTNA, S.AP.	Analisis SDM Aparatur	Urusan Keluarga	2021-06-15	2021-06-23	2021-06-25	3	Cuti Tahunan	Tindakanjuti
5206191982031003	Drs. MAIMUDDIN	HPA BANGKO	Melengkapi persyaratan ibadah haji dan menguji orang tua	2021-04-26	2021-05-02	2021-05-07	5	Cuti Tahunan	Tindakanjuti
7908292006042004	MUTHIYA SARI, S.Sos., M.H.	KASUBBAG KEPENGAWAIAN DAN TI	test sicuwai	2021-04-19	2021-04-20	2021-04-20	1	Cuti Tahunan	--
5308112000122001	Dra. Hj.	KPA MUARA	alasan	2021-04-13	2021-04-	2021-04-	4	Cuti	--

Copyright © 2021 PTA Jambi. All rights reserved. Sistem Informasi Cuti Pegawai | Version 1.0.0