



PENGADILAN AGAMA MAUMERE

Jl. Diponegoro Wolomarang Alok Barat

Tlp. (0382) 21134, Fax. (0382)

Email: pa.maumere@gmail.com

Website : www.pa-maumere.go.id

MAUMERE - NTT 86115

STANDAR OPERSIONAL PROSEDUR (SOP) PEMBERIAN NILAI KEPADA PEGAWAI DAN PENDELEGASIAN WEWENANG

Nomor SOP	SOP/AS/12
Tanggal Pembuatan	01 Maret 2018
Tanggal Revisi	01 November 2018
Tanggal Efektif	01 November 2018
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama Maumere



AWA UDDIN, S.H.I., M.H.
NIP. 19641231 199303 1 052

DOKUMEN MASTER	:	☒	
DOKUMEN TERKENDALI	:	☐	NO. SALINAN :
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	☐	
DOKUMEN KADALUARSA	:	☐	

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

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
- PERSEKMA No.2 Tahun 2012 Tentang Standar Operasional Prosedur - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil - Surat Kepala BKN No. K.26-30/V.20-3/99 Tanggal 5 Feruari 2016 tentang kewenangan pelaksana harian dan pelaksana tugas.	- S-1 Komputer - S-1 Ekonomi - S-1 Hukum Islam - S-1 Hukum - SMA
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
SOP Pengembangan Pegawai	- Komputer/Laptop - ATK - Dokumen kepegawaian - Buku kendali
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka tidak ada penilaian untuk PNS, yang mana penilaian tersebut digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk kinerja PNS Jika pelaksanaan kegiatan perkantoran tidak akan berjalan sebagaimana mestinya, karena pimpinan tidak berada ditempat dan tidak ditunjuk pejabat sebagai PLH	- Buku Kendali Penilaian Pegawai - Aplikasi SIKEP dan ABS

A. SOP PEMBERIAN NILAI KEPADA PEGAWAI

No.	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Sub Bag Kepegawaian	PNS yg dinilai	Pejabat Penilai	Atasan Pejabat Penilai	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Membuat Konsep Penilaian					Referensi terkait	60 Menit	Adanya draft Konsep Penilaian
2	Menilai PNS yang dinilai					Konsep Penilaian	120 Menit	Adanya Nilai SKP
3	Membuat Draft Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)					Komputer, Konsep Penilaian	120 Menit	Adanya draft SKP
4	Menandatangani Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)		Tidak			Draft SKP	30 Menit	Draft SKP
5	Menyerahkan kepada PNS Yg dinilai.					SKP	5 Menit	SKP
6	Mengarsipkan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)					SKP	5 Menit	Tersimpannya SKP PNS

B. SOP PENDELEGASIAN WEWENANG

N o.	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Sub Bag Kepegawaian	Sekretaris	Ketua Pengadilan	Pejabat yang di tunjuk	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Membuat Konsep Pendelegasian Wewenang (SK PLH atau PLT)	<pre> graph TD A[] --> B[] B --> C{ } C -- YA --> D{ } C -- TIDAK --> E[] D --> E E --> F[] </pre>				- Komputer - ATK	60 Menit	Konsep
2	Menyampaikan Konsep Pendelegasian Wewenang kepada Atasan Langsung untuk di paraf (SK PLH atau PLT)					- Komputer - ATK	120 Menit	Konsep
3	Menyampaikan kepada pimpinan perihal Pendelegasian Wewenang untuk meminta tanda tangan (SK PLH atau PLT)					- Draf	120 Menit	Surat Keputusan
4	Menyampai kan SK Pendelegasian Wewenang kepada pejabat yang di tunjuk					- SK Pendelegasian Wewenang (PLH atau PLT)	30 Menit	Surat Keputusan
6	Mengarsipkan SK Pendelegasian Wewenang					- SK Pendelegasian Wewenang (PLH atau PLT)	5 Menit	Surat Keputusan