



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 PENGHARGAAN KEPADA PEGAWAI

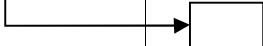
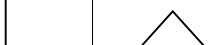
Nomor SOP	SOP/AS/13
Tanggal Pembuatan	01 Maret 2018
Tanggal Revisi	01 November 2018
Tanggal Efektif	01 November 2018
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama Maumere


AWAH JUDIN, S.H.I., M.H.
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 :
1. PERSEKMA No.2 Tahun 2012 Tentang Standar Operasional Prosedur 2. PP No.25 Tahun 1994 Tentang Tanda Kehormatan Satya Lancana Karya Satya	1. S-1 Komputer 2. S-1 Ekonomi 3. S-1 Hukum Islam 4. S-1 Hukum 5. SMA
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1. SOP Pengelolaan Data Pegawai	1. Komputer/Laptop 2. ATK 3. Dokumen kepegawaian 4. Buku kendali
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Jika Pengusulan Penghargaan Satya Lancana bagi Hakim dan Pegawai tidak dilaksanakan maka para pegawai yang telah mengabdikan pada Instansi/Lembaga tidak mempunyai penghargaan atas pengabdianannya, dimana hal tersebut tidak sesuai dengan PP Nomor 25 1994	1. Buku Kendali Pemberian Penghargaan Pegawai 2. Aplikasi SIKEP MA-RI dan ABS Badilag

No.	Aktifitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Sub Bagian Kepegawaian	Sekretaris	Ketua/ Wkl Ketua	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menyiapkan bahan usulan Satya Lencana bagi Hakim dan Pegawai				Bahan usul Satya Lencana		Tersedianya konsep usulan Satya Lencana bagi Hakim dan Pegawai
2	Memeriksa dokumen usulan Satya Lencana Bagi Hakim dan Pegawai				Dokumen usulan Satya lencana		Terdatanya kelengkapan persyaratan usulan Satya Lencana bagi Hakim dan Pegawai
3	Membuat konsep usulan Satya Lencana Bagi Hakim dan Pegawai				ATK, Kompute		Tersedianya konsep usulan Satya Lencana bagi Hakim dan Pegawai
4	Mengetik konsep usulan Satya Lencana dan surat pengantar				Surat Usulan Satya Lencana, Komputer, Printer		Tersedianya draf usulan Satya Lencana bagi Hakim dan Pegawai
5	Koreksi usulan Satya Lencana dan surat pengantar				Suratusulan Satya Lencana, Surat Pengantar dan ATK		Diparafnya draf usulan Satya Lencana bagi Hakim dan Pegawai
6	Koreksi dan menandatangani usulan Satya Lencana dan surat pengantar				Suratusulan Satya Lencana, Surat Pengantar dan ATK		Ditandatangani usulan Satya Lencana bagi Hakim dan Pegawai
7	Memberi nomor surat, mengepak dan menyerahkan ke bagian umum dan Keuangan				Surat Usulan Satya Lencana. Surat Pengantar. Atk, Buku Agenda Surat keluar, Buku Ekspedisi		Surat Usulan Satya Lencana telah siap dikirim
8	Mengirimkan berkas usulan Satya Lencana				Surat Usulan satla lencana, Box File		Surat Usulan Satya Lencana dikirim melalui Jasa pengiriman
9	Mengarsipkan file daftar usulan Satya lencana Hakim dan Pegawai				Surat Usulan Satya lencana		Surat Usulan Satya Lencana tersedia di unit pengelola