




## PENGADILAN AGAMA PURWOKERTO KELAS IA





Jl. Gerilya No. 7 A Telp.(0281) 636366  
Faks.(0281) 643289 Purwokerto 53143  
<http://www-pa-purwokerto.go.id>

Nomor SOP	SOP/AM/05
Tanggal Pembuatan	04 Desember 2017
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	05 Desember 2017
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Purwokerto  <b>Drs. H. TAHRIR</b> NIP. 19600103.198903.1.003

### SOP PENGELOLAAN KEPEGAWAIAN

<b>Dasar Hukum:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;</li> <li>2. PP 41 Tahun 2002 Tentang Kenaikan Jabatan dan Pangkat Hakim;</li> <li>3. PP 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat PNS;</li> <li>4. Buku I s.d Buku IV Mahkamah Agung R.I.</li> </ol>
<b>Keterkaitan:</b>
1. SOP Pengelolaan Kepegawaian
<b>Peringatan:</b>
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir

<b>Kualifikasi Pelaksana:</b>
1. S.1
<b>Peralatan Perlengkapan:</b>
Komputer, jaringan internet, peraturan-peraturan terkait
<b>Pencatatan dan pendataan:</b>
Pengelolaan Kepegawaian

No	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pengelola Adm. Kepegawaian	Kasubbag Kepegawaian	Sekretaris	Ketua	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Melaksanakan Pembinaan Kepegawaian meliputi, Mutasi Pegawai, kesejahteraan pegawai, pemberhentian pegawai, membuat SKP dan Pengambilan sumpah jabatan					DUK, SKP	30 Menit	Dokumen
2	Meneliti Ketatausahaan Kepegawaian yang meliputi Pengelolaan Informasi kepegawaian dan pengelolaan Dokumen Pegawai.					Buku Kendali KP	60 Menit	Dokumen
3	Mempersiapkan Pendidikan dan pelatihan meliputi pengusulan peserta Diklat, membuat surat tugas dan SPPD serta membuat data peserta Diklat.					Berkas Usul KP	30 Menit	Dokumen
4	Memberikan informasi tentang disiplin pegawai meliputi membuat daftar hadir, merekapitulasi daftar hadir dan merekapitulasi izin keluar pegawai.					Absensi	60 Menit	Kegiatan