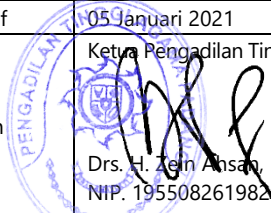




PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG

Jl. By Pass KM 24 Anak Air, Telp. (0751) 7054806, Fax. (0751) 40537
 Homepage : www.pta-padang.go.id, e-mail : admin@pta-padang.go.id

PADANG - 25171

Nomor SOP	SOP/APP/10
Tanggal Pembuatan	05 Januari 2021
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	05 Januari 2021
Disahkan Oleh	 Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang Drs. H. Zein Ahsan, M.H. NIP. 195508261982031004

SOP INOVASI PENGELOLAAN SELURUH USUL BIDANG KEPEGAWAIAN

Dasar Hukum :

1. Undang-undang nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang nomor 43 tahun 1999
2. Surat Edaran Kepala BKBN Nomor 01/SE/1977 tentang Permintaan dan Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil
3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 125/KMA/SK/IX/2009
4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2017 tentang Cuti PNS

Keterkaitan :

1. SOP Surat Keluar
2. SOP Surat Masuk

Peringatan :

1. Apabila prosedur tidak dilaksanakan sesuai dengan yang distandarkan dapat menyebabkan keterlambatan pada Pelaksanaan pekerjaan dan pelayanan
2. Data pegawai pada aplikasi SIKEP harus update karena seperti nomor handphone dan data-data lainnya, karena aplikasi ini terintegrasi dengan SIKEP Mahkamah Agung RI. Jika salah satu data seperti nomor HP tidak sesuai, maka notifikasi tidak dapat terkirim kepada pegawai yang diusulkan

Kualifikasi Pelaksana :






1. Memahami aturan perundang-undangan terkait layanan kepegawaian
2. Dapat mengoperasikan dan memahami penggunaan Komputer

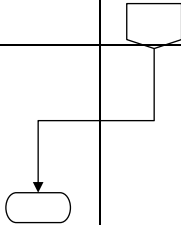
Peralatan/Perlengkapan :

1. Aplikasi Surat Keluar
2. Aplikasi Sisutan (Surat Masuk)
3. Aplikasi SIUPIK
4. Komputer

Pencatatan dan Pendataan :

1. Pencatatan tersimpan dalam aplikasi
2. Arsip softcopy tersimpan dalam aplikasi

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengelola Kepegawaian Satker	Kasub. Kepeg & TI dan Staf TI	Kabag Perenc & Kepeg	Sekretaris	Ketua	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat usulan dengan memilih layanan sesuai dengan yang dibutuhkan kemudian memilih pegawai yang diusulkan, mengupload persyaratan* * Persyaratan dibuat didalam aplikasi oleh admin pada menu setting aplikasi						Internet, computer, HP, web browser	5 menit	Usulan pegawai sesuai dengan layanan yang dipilih	
2	Notifikasi informasi proses usulan. Jika data tersebut lengkap, maka usulan diproses kepada bagian terkait, jika tidak maka dikembalikan lagi ke Satker pengusul untuk melengkapi dokumen persyaratan sehingga status berubah menjadi BTL (Berkas Tidak Lengkap)-> dilakukan didalam aplikasi						Internet, computer, HP, web browser	5 menit	Informasi proses usulan kepada pengelola kepegawaian tingkat banding dan pegawai yang diusulkan	
3	Meneruskan usul tersebut kepada Ketua						Internet, computer, HP, web browser	5 menit	Pengantar Usulan Pegawai	
4	Dokumen persyaratan diteruskan kepada instansi terkait, seperti pada docuDigital BKN dan SELAIS BKN						Internet, computer, HP, web browser	10 menit	Dokumen persyaratan softcopy	
5	Menginput status usul pada fitur tracking usul						Internet, computer, HP,	5 menit	Informasi pada Satker pengusul	

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengelola Kepegawaian Satker	Kasub. Kepeg & TI dan Staf TI	Kabbag Perenc. & Kepeg	Sekretaris	Ketua	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
							web browser		dan pegawai yang diusulkan	
6	Mengupload file/dokumen sesuai dengan yang diusulkan, seperti SK, dan produk layanan kepegawaian lainnya dan notifikasi informasi status akan dikirimkan langsung kepada pegawai yang diusulkan dan Admin pengelola kepegawaian pada Satker						Internet, computer, HP, web browser	5 menit	Produk layanan kepegawaian	