PENGADILAN AGAMA PULANG PISAU
KESEKRETARIATAN

Jalan Andris P. Nandjan, Kelurahan Bereng

Nomor SOP	: SOP/AS/13
Tanggal Pembuatan	: 01 Juli 2019
Tanggal Revisi	: 09 Januari 2025
Tanggal Efektif	: 02 Januari 2026

SOP PEMBERIAN PENGHARGAAN KEPADA PEGAWAI

Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1994 tentang Tanda Kehormatan Tanda Satyalancana Karya Satya;
2. Undang-undang (UU) Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan;
3. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 1 Tahun 2010 tentang Dewan Gelar Tanda Jasa Dan Tanda Kehormatan;
4. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya;
5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 44 Tahun 2015 tentang Pedoman Pemberian Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara
6. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil

Disahkan Oleh

Ketua Pengadilan Agama Pulang Pisau,

Wiryawan Arif, S.H.I., M.H.
NIP. 19811207 200704 1 001

Kualifikasi pelaksana

1, S1 Sederajat;
2, D-III Sederajat;
3, SMA Sederajat;

Keterkaitan

1. SOP Tata Laksana Kepegawaian
2. SOP Organisasi

Peralatan/perlengkapan

Peralatan komputer, Kertas, Alat tulis, Buku pedoman dan peraturan;

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka dapat menyebabkan tanda kehormatan tertunda diajukan.

Pencatatan dan pendataan

FM/AS/13/01

No.	Aktivitas	Staf/ Kasubag Kepegawaian, Ortala	Kasubag Kepegawaian, Ortala	Sekretaris / Ketua	Mutu Baku		
					Kelengkapan	Waktu	Output
1	Memeriksa dan menginventarisir pegawai yang telah memenuhi syarat untuk diusulkan meraih penghargaan;				Data Pegawai	1 jam	data pegawai
2	Menyiapkan dan memeriksa kelengkapan berkas yang menjadi persyaratan memperoleh penghargaan dan calon penerima penghargaan harus melengkapi e-document pada SIKEP;			Tidak	Data Pegawai	1 hari	berkas dan Kelengkapan syarat memperoleh penghargaan
3	Membuat usulan penghargaan yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;				berkas dan Kelengkapan syarat memperoleh penghargaan	30 menit	Usulan piagam penghargaan
4	Memeriksa dan meneliti usulan penghargaan dan melakukan validasi data dan e-doc pegawai yang terdapat pada aplikasi https:// sikep.mahkamahagung.go.id/;				Usul Penghargaan	30 Menit	berkas Usulan piagam penghargaan
5	Menyerahkan berkas usulan ke Ketua PA melalui Sekretaris untuk diketahui dan ditanda tangani;				berkas Usulan penghargaan	30 Menit	Nota usul penghargaan
6	Mengirim berkas usulan ke PTA Palangka Raya;			Ya	Nota usul penghargaan	30 menit	terkirimnya berkas usulan piagam Penghargaan
5	Menerima penghargaan dari PTA Palangaka Raya dan membagikan kepada pegawai yang berhak.				terkirimnya berkas usulan Penghargaan	1 jam	Penghargaan

DOKUMEN MASTER	:	✓	
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN :
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:		
DOKUMEN KADALUARSA	:		

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA PULANG PISAU
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun tanpa seijin PENGADILAN AGAMA PULANG PISAU