



**PENGADILAN AGAMA  
KENDAL**

Jl. Soekarno Hatta km 4 Brangsong -  
Kendal Telp. (0294) 381490  
Fax. (0294) 384044

Nomor SOP	17/Kepegawaian/2015
Tanggal Pembuatan	25 Februari 2015
Tanggal Revisi	
Tangga efektif	
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Kendal

**SOP PEMBUATAN DAN PEMBARUAN SK YANG BERHUBUNGAN DENGAN TUGAS  
PEGAWAI**

**Dasar Hukum :**

1. Undang-Undang No 67 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Nasional

**Keterkaitan :**

1. SOP Penyusunan Job Description
2. SOP Kelengkapan File Pegawai

**Peringatan :**

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka tanggung jawab terhadap tugas tertentu tidak terkontrol

**Kualifikasi Pelaksana :**

SLTA

**Peralatan/Perlengkapan :**

Peralatan Komputer dan Data Pegawai

**Pencatatan dan Pendataan :**

File Kepegawaian

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Petugas	Kasubbag	Wasek	Pansek	KPTA	Persyaratan/ Perlengkapan Data/SK lama	Waktu	Output
1	Mendata SK-SK yang perlu diperbarui dan menerima perintah pimpinan							30 menit	Perintah Pimpinan
2	Membuat draft SK-SK yang berhubungan dengan tugas-tugas pegawai						Konsep SK	30 menit	Konsep SK
3	Menyerahkan draftSK-SK ke atasan mendapat persetujuan						Komp printer	15 menit	Hasil Print Out Konsep SK
4	Mencetak konsep SK-SK yang sudah disetujui atasan untuk diparaf						Komputer dan printer	30 menit	Konsep SK yang sudah diparaf
5	Memintakan tanda tangan pimpinan						SK-SK yang sudah diparaf		Ditanda tangannya SK
	Membagikan SK-SK kepada Yang bersangkutan dan meng-Irim tembusan sesuai tujuan Serta mengarsipkan -nya						SK dan file pegawai	30 menit	Diterimanya SK oleh yang bersangkutan



SK dan file pegawai

30 menit

Diterimanya SK oleh yang bersangkutan