



PENGADILAN NEGERI KUTACANE
 Jl. Cut Nyak Dhien No. 174
 Telp: (0629)-21105 Fax: (0629) 21563
 Email: pnkutacane@yahoo.co.id
 Website : www.pn-kutacane.go.id

Nomor : W1.U16/16/SOP/KEP/2021
 Tgl Pembuatan : 12 April 2018
 Tgl Revisi : 16 Maret 2021
 Tgl Efektif : 22 Maret 2021
 Disahkan oleh : Ketua PN Kutacane

16. SOP PENYELESAIAN PEMBUATAN PENGANTAR HUKUMAN DISIPLIN BAGI HAKIM DAN PNS

<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 4. Keputusan KMA RI No. 143/KMA/SK/VIII/2007 5. Keputusan KMA RI No. 145/KMA/SK/VIII/2007 6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 7. Peraturan SEKMA Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan MARI <p>Keterkaitan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengelolaan Surat Dinas 2. SOP Pembuatan SK KPN KUTACANE Bidang Kepegawaian <p>Peringatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka penyelesaian dokumen hukuman disiplin tidak berjalan dengan baik 	<p>Kualifikasi Pelaksana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. S1-Ilmu Komputer/Informatika 2. S1-Hukum <p>Peralatan/Perlengkapan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Laptop 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor (ATK) <p>Pencatatan dan Pendataan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Kepegawaian
---	--

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Staf	Kasubbag Kepegawaian	Sekretaris	Ketua/ Wakil Ketua	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima hasil laporan penjatuhan Hukuman Disiplin						- Surat/ laporan penjatuhan Hukuman Disiplin	10 Menit	Diterimanya surat/ laporan penjatuhan Hukuman Disiplin
2	Membuat draf SK Hukuman Disiplin dan draf surat pengantar						- Surat/ laporan penjatuhan Hukuman Disiplin - Alat Tulis Kantor	40 Menit	Tersedianya konsep SK Hukuman Disiplin dan draf surat pengantar
3	Mengetik konsep SK Hukuman Disiplin dan draf surat pengantar						- Konsep SK Hukuman Disiplin - Draft surat pengantar - Komputer/ Laptop - Printer	30 Menit	Tersedianya draf SK Hukuman Disiplin dan draf surat pengantar
4	Koreksi SK penjatuhan Hukuman Disiplin dan draf surat pengantar						- Konsep SK Hukuman Disiplin - Draft surat pengantar - Alat Tulis Kantor (ATK)	25 Menit	Disetujui dan diprafnya konsep SK Hukuman Disiplin dan draf surat pengantar
5	Menandatangani Surat Pengantar dan SK Hukuman Disiplin						- Konsep SK Hukuman Disiplin - Draft surat pengantar - Alat Tulis Kantor (ATK)	10 Menit	Ditandatangani ya SK Hukuman Disiplin dan draf surat pengantar
6	Memberi nomor Surat Pengantar dan SK Hukuman Disiplin						- SK Hukuman Disiplin - Surat pengantar - Alat Tulis Kantor (ATK) - Buku agenda surat keluar	10 Menit	Terdatanya surat SK Hukuman Disiplin dan draf surat pengantar dalam buku agenda surat keluar
7	Mengirim SK Hukuman Disiplin ke Dirjen Badilum atau Sekretaris MA-RI dan yang bersangkutan						- Surat Pengantar - SK Hukuman Disiplin - Buku ekspedisi	10 Menit	Dikirimnya surat pengantar dan SK Hukuman Disiplin
8	Mengarsipkan Surat Pengantar dan SK Hukuman Disiplin						- Box file - Surat Pengantar - SK Hukuman Disiplin	10 Menit	Tersimpannya Surat Pengantar dan SK Hukuman Disiplin sebagai arsip