



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.U16/17/SOP/KEP/2021
 Tgl Pembuatan : 12 April 2018
 Tgl Revisi : 16 Maret 2021
 Tgl Efektif : 22 Maret 2021
 Disahkan oleh : Ketua PN Kutacane

17. SOP PENYELESAIAN PEMBUATAN KARTU PEMOHON PENAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI (KP4)

<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 dokumen KP4 PNS 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		
		Kasubbag Kepegawaian	Staf	Sekretaris		Ketua/Wakil Ketua	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Membuat konsep KP4						- Komputer - Alat Tulis Kantor (ATK) - Kelengkapan Data Kepegawaian	20 Menit	Tersedianya konsep KP4 setiap pegawai
2	Mengetik draf KP4						- Komputer - Alat Tulis Kantor (ATK) - Kelengkapan Data Kepegawaian - Konsep KP4	20 Menit	Tersedianya draf KP4 setiap pegawai
3	Koreksi draf KP4						- Alat Tulis Kantor (ATK) - Kelengkapan data kepegawaian - Konsep KP4	15 Menit	Disetujui dan diparafnya konsep/draf KP4
4	Memberi KP4 pada pegawai untuk ditanda tangani						- Alat Tulis kantor (ATK) - KP4	10 Menit	Ditandatangani KP4 oleh Pegawai yang bersangkutan
5	Mendatangi KP4						- Alat Tulis Kantor (ATK) - Kelengkapan data kepegawaian - Draft KP4	10 Menit	Ditandatangani KP4 yang diusulkan
6	Menyerahkan KP4 pada bagian keuangan untuk diarsipkan						- Alat Tulis Kantor (ATK) - KP4 - Buku Ekspedisi	10 Menit	Diserahkannya dokumen KP4 pada unit bagian keuangan