



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA SEMARANG
PENGADILAN AGAMA KUDUS**

Jl. Raya Kudus-Pati KM. 04 Kabupaten Kudus
Telp/Faks 0291-438385
website : <http://www.pa-kudus.go.id>,
E-mail : infopakudus@yahoo.com

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMBERIAN PENGHARGAAN KEPADA PEGAWAI**

KODE DOKUMEN	:	SOP/AS/15
TGL. PEMBUATAN	:	01/03/2018
TGL. REVISI	:	06/05/2025
TGL. EFEKTIF	:	06/05/2025

Disahkan Oleh,



H. Abdul Halim Muhamad Sholeh, Lc, M.Ec, M.H
Ketua Pengadilan Agama Kudus

DOKUMEN MASTER	:	√				
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN	:	—	—
DOKUMEN TIDAK	:					
DOKUMEN KADALUARSA	:					

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



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA SEMARANG
PENGADILAN AGAMA KUDUS**

Jl. Raya Kudus-Pati KM. 04 Kabupaten Kudus

Telp/Faks 0291-438385

website : <http://www.pa-kudus.go.id>,

E-mail : infopakudus@yahoo.com

Nomor SOP	SOP/AS/15
Tanggal Pembuatan	01/03/2018
Tanggal Revisi	06/05/2025
Tanggal Efektif	06/05/2025
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama Kudus

SOP PEMBERIAN PENGHARGAAN KEPADA PEGAWAI

DASAR HUKUM

- 1 Undang-Undang nomor 50 tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
- 2 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
- 3 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan;
- 4 Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Penerimaan Gelar Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan
- 5 Peraturan Mahkamah Agung Nomor 02 tahun 2020 Tentang perubahan ketiga Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.

KUALIFIKASI PELAKSANA

- S-1 Sederajat
- D3
- SMA Sederajat

KETERKAITAN

1. SOP Pengembangan Pegawai

PERALATAN/PERLENGKAPAN

Buku Kendali penghargaan
Buku Kendali Penegakan Disiplin
SKP

PERINGATAN

1. Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Arsip Kepegawaian

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Analisis Kepegawaian/Analisis Kepegawaian	Kasubag Kepeg dan Ortala / Staf	Sekretaris	Ketua	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menginventarisir pegawai yang telah memenuhi syarat					Kendali Penghargaan	15 menit	SK, Penilaian Prestasi Kerja Pegawai	
2	Menyiapkan dan memeriksa kelengkapan berkas yang menjadi persyaratan memperoleh piagam penghargaan					SK, Penilaian Prestasi Kerja Pegawai	60 menit	SK, Penilaian Prestasi Kerja Pegawai	
3	Menverifikasi persyaratan pada Aplikasi SIKEP					SK, Penilaian Prestasi Kerja Pegawai	30 Menit	SK, Penilaian Prestasi Kerja Pegawai	
4	Mengirimkan usulan piagam penghargaan					SK, Penilaian Prestasi Kerja Pegawai	10 menit	SK, Penilaian Prestasi Kerja Pegawai	

Waktu yang diperlukan : 1 jam 55 menit