



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

Jl. By Pass KM 24 Anak Air, Telp. (0751) 7054806, Fax. (0751) 40537
Laman : www.pta-padang.go.id, surel : admin@pta-padang.go.id

PADANG - 25171

Nomor SOP	SOP/AS/01
Tanggal Pembuatan	01 Maret 2018
Tanggal Revisi	20 Agustus 2024
Tanggal Efektif	1 September 2024
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang Dr. H. Abd. Hamid Pulungan, S.H., M.H. NIP. 195807051986031001

SOP PELAKSANAAN ORIENTASI DAN SOSIALISASI PENYAMPAIAN TUGAS, PERAN DAN TANGGUNGJAWAB

Dasar Hukum :

1. Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 125/KMA/SK/IX/2009 tentang Pendelegasian sebagian Wewenang kepada para Pejabat Eselon I dan Ketua Pengadilan Tingkat Banding di lingkungan Mahkamah Agung untuk Penandatanganan di Bidang Kepegawaian;

Keterkaitan :

-

Peringatan :

Jika tidak dibuat maka PNS yang bersangkutan tidak cepat dalam beradaptasi dengan suasana kerja di PTA Padang

Kualifikasi Pelaksana :

Memahami aturan perundang-undangan tentang uraian tugas pegawai negeri sipil.

Peralatan/Perlengkapan :

1. Komputer
2. Alat Tulis
3. Printer

Pencatatan dan Pendataan :

Formulir Program Orientasi Pegawai (FM/AS/01/01 rev.1)

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Klerik	Kasubag Kepeg TI	Kasubag TU & RT	Kasubag Keuangan & Pelaporan	Pegawai Mutasi	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima SK mutasi masuk ke PTA Padang						SK Mutasi	5 Menit	SK Mutasi	
2	Mencetak formulir orientasi dan sosialisasi tugas, peran dan tanggungjawab						SK Mutasi	5 Menit	Formulir orientasi	
3	Membuat akun aplikasi pta padang untuk pegawai mutasi						SK Mutasi	10 Menit	Akun Aplikasi	
4	Membuat kartu akses pintu PTA Padang						SK Mutasi	15 Menit	Kartu Akses	
5	Melapor pelaksanaan tugas kepada Kepala Sub Bagian Kepegawaian						SK Mutasi	5 Menit	SK Mutasi	
6	Menyerahkan formulir orientasi dan sosialisasi tugas, peran dan tanggungjawab						SK Mutasi	5 Menit	Formulir orientasi	
7	Menyerahkan akun aplikasi-aplikasi PTA Padang kepada pegawai yang mutasi						Formulir orientasi	5 menit	User Aplikasi	
8	Memberikan pelatihan singkat mengenai aplikasi-aplikasi PTA Padang (memaraf formulir orientasi jika selesai dilaksanakan)						Formulir Orientasi	15 Menit	Formulir Orientasi telah diparaf	
9	Menyerahkan dokumen file kepegawaian						Dokumen file	5 Menit	Tanda terima dokumen	
10	Memberikan tour gedung, parkir dan halaman PTA Padang (memaraf formulir orientasi jika selesai dilaksanakan)						Formulir orientasi	10 Menit	Kartu Akses	Memberikan kode akses dan kartu akses pintu
11	Memberikan penjelasan terkait pemindahan suplier keuangan dan hak-kewajiban potongan gaji (memaraf formulir orientasi jika selesai dilaksanakan)						Formulir Orientasi	10 Menit	Formulir Orientasi telah diparaf	Adk web gaji, Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP)



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG

Jl. By Pass KM 24 Anak Air, Kel Batipuh Panjang, Padang 25179
homepage : www.pta-padang.go.id, e-mail : admin@pta-padang.go.id

FORMULIR PROGRAM
ORIENTASI PEGAWAI

Nomor Dokumen : FM/AS/01/01
Nomor Revisi : 1
Tanggal Efektif : 01 September 2024

Yth. Bapak/Ibu

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan ini disampaikan ucapan selamat bergabung dan bertugas di Pengadilan Tinggi Agama Padang. Untuk menunjang kelancaran tugas di Pengadilan Tinggi Agama Padang, berikut informasi dan kegiatan yang Bapak/Ibu dapat pahami saat menjalankan tugas di Pengadilan Tinggi Agama Padang.

A. Bidang Kepegawaian dan Teknologi Informasi

1. Diberikan formulir orientasi pegawai (.....)
2. Diberikan username dan password aplikasi (.....)
(harap **segera merubah password** setelah login)

No	Aplikasi	Username	Password
1	LIMO (https://limo.pta-padang.go.id/) Aplikasi berbagi data pada cloud PTA Padang	[NIP]	zyx32123
2	e-Persediaan (https://e-persediaan.pta-padang.go.id/) Aplikasi Permintaan Alat Tulis Kantor	[NIP]	zyx32123
3	e-Silat (https://e-silat.pta-padang.go.id/) Aplikasi Pengajuan Cuti Pegawai	[NIP]	123
4	Surat Keluar (https://surat.pta-padang.go.id/) Aplikasi Pengambilan Nomor Surat Keluar		

3. Diberikan penjelasan singkat mengenai aplikasi tersebut diatas (.....)
4. Menyerahkan surat keterangan sisa hak cuti (.....)
5. Menyerahkan dokumen arsip kepegawaian (.....)

B. Bidang Tata Usaha dan Rumah Tangga

1. Diberikan tour/gambaran denah gedung kantor (parkir, pintu masuk, pintu keluar, ruang/meja kerja, ruang pimpinan, ruang rapat, perpustakaan, toilet, dan mushalla) (.....)
2. Diberikan kartu akses gedung PTA Padang serta pendaftaran sidik jari pintu PTSP (.....);

C. Bidang Keuangan dan Pelaporan

1. Diberikan penjelasan terkait hak keuangan (termasuk bantuan sewa rumah untuk hakim) (.....);
2. Diberikan penjelasan terkait potongan gaji pegawai (.....);
3. Diberikan penjelasan terkait pemindahan ADK Web Gaji dan dan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP) (.....);
4. Disampaikan informasi tentang penyampaian slip gaji secara elektronik (.....);