

**SOP PELAKSANAAN PENYAMPAIAN DAN PERTIMBANGAN SARAN STAF TENTANG
PROMOSI JABATAN, UKP, KGB, KPI, KTA, KPE, TASPEN, ASABRI, ASKES DAN CUTI**

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN			MUTU BAKU			KET
		WAKA	STAF/SPRI	KEPALA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mengumpulkan data Binpers dan Binjahril tenaga teknis dan non teknis Peradilan Militer				Program kerja dan data binpers & binjahril	15 menit	disposisi	
2	Menyusun konsep risalah pertimbangan dan saran staf tentang Binpers, Binjahril tenaga teknis dan non teknis Peradilan Militer dan menyerahkan kepada staf/spri untuk diketik.				data binpers & binjahril	01 jam	konsep risalah	
3	Menerima konsep kemudian di ketik dan disampaikan kepada Waka.				Konsep risalah	30 menit	konsep risalah	
4	Menerima, membaca konsep risalah pertimbangan dan saran staf tentang Binpers, Binjahril tenaga teknis Peradilan Militer kemudian menandatangani dan menyerahkan kepada Kepala, jika belum sempurna dikembalikan kepada staf/spri untuk diperbaiki.				konsep risalah, data binpers & binjahril	15 menit	risalah pertimbangan dan saran staf	
5	Menerima, membaca dan memahami risalah pertimbangan dan saran staf tentang Binpers, Binjahril tenaga teknis dan non teknis Peradilan Militer kemudian untuk ditindak lanjuti.				risalah pertimbangan dan saran staf	15 menit	risalah pertimbangan dan saran staf	

Pgs. Kepala Pengadilan Militer III-14

Apel Ginting, SH.
Letkol Chk NRP. 1930005770667

