

STATUS SALINAN

No. Dokumen 006/SOP-KPOT/PTUN.SMD

Revisi Ke 00

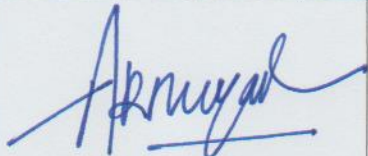

Tgl Terbit 29 November 2017



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGIRIMAN DAFTAR NOMINATIF RENCANA KENAIKAN PANGKAT

Samarinda, 29 November 2017

### LEMBAR PENGESAHAN

DISETUJUI	DIBUAT
	
<b>Tedi Romyadi, S.H., M.H.</b>	<b>Arini Widiastuti, S.IP.</b>
KETUA PTUN SAMARINDA	KA. SUB BAG. KEPEGAWAIAN, ORGANISASI, DAN TATA LAKSANA

 <p><b>PENGADILAN TATA USAHA NEGARA SAMARINDA</b>          Jl. Bung Tomo No. 136 Samarinda Kalimantan Timur Kode Pos 75132          Tlp: (0541) 262062 fax : (0541) 260659          Website: <a href="http://ptun-samarinda.go.id">http://ptun-samarinda.go.id</a>   Email: <a href="mailto:informasi@ptun-samarinda.go.id">informasi@ptun-samarinda.go.id</a></p>	<b>No. Dokumen</b>	006/SOP-KPOT/PTUN.SMD
	<b>Revisi Ke</b>	00
	<b>Tgl Terbit</b>	29 November 2017
	<b>Halaman</b>	1/2
	<b>Disahkan Oleh</b>	Ketua PTUN Samarinda
<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)</b> <b>PENGIRIMAN DAFTAR NOMINATIF RENCANA KENAIKAN PANGKAT</b>		

<b>TUJUAN :</b> Memberikan kejelasan terhadap layanan Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana mengenai hak dan kewajiban Pegawai	
<b>RUANG LINGKUP :</b> Penyusunan SOP ini meliputi proses/aktifitas, dokumen rekaman, dokumen referensi dan unit pelaksana	
<b>DASAR HUKUM :</b> 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung 2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 3. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Peradilan Tata Usaha Negara 4. Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil 5. Peraturan Pemerintah No. 41 Tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat dan Jabatan Hakim	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b> 1. Sarjana 2. SLTA 3. Mampu Mengoperasikan Komputer
<b>KETERKAITAN :</b> 1. SOP Pengelolaan Surat Dinas 2. SOP Usulan Pensiun Hakim dan Pegawai Negeri Sipil	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b> 1. Komputer / Laptop 2. Jaringan Internet 3. Printer 4. Alat Tulis Kantor (ATK)
<b>PERINGATAN :</b> Jika SOP ini tidak dilaksanakan Maka Usulan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Akan Terlambat / Tertunda.	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b> Dokumen Kepegawaian
<b>DEFINISI :</b> Daftar Nominatif : Merupakan daftar Hakim atau Pegawai yang telah memenuhi syarat untuk dipertimbangkan kenaikan Pangkatnya/Pensiun	
<b>DOKUMEN PENDUKUNG :</b> Usulan Daftar Nominatif Kenaikan Pangkat (032/FR-OTK/PTUN.SMD)	



**PENGADILAN TATA USAHA NEGARA SAMARINDA**

Jl. Bung Tomo No. 136 Samarinda Kalimantan Timur Kode Pos 75132  
 Tlp: (0541) 262062 fax : (0541) 260659  
 Website: <http://ptun-samarinda.go.id> | Email: [informasi@ptun-samarinda.go.id](mailto:informasi@ptun-samarinda.go.id)

**No. Dokumen** 006/SOP-KPOT/PTUN.SMD

**Revisi Ke** 00

**Tgl Terbit** 29 November 2017

**Halaman** 2/2

**Disahkan Oleh** Ketua PTUN Samarinda

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
 PENGIRIMAN DAFTAR NOMINATIF RENCANA KENAIKAN PANGKAT**

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Staf	Kasubbag KPOT	Sekretaris	Ketua / Wakil Ketua	Perlengkapan / Persyaratan	Waktu	Output
1	Meneliti data pegawai guna menyusun daftar Hakim dan Pegawai yang akan naik pangkat					Berkas Hakim dan Pegawai yang akan diusulkan	1 (satu) Hari	Tersedianya Daftar nama rencana Kenaikan Pangkat
2	Membuat Konsep daftar nama nominatif rencana Kenaikan Pangkat beserta konsep surat pengantarnya.					- Konsep Surat pengantar dan daftar nama - Alat Tulis Kantor (ATK)		Tersedianya Konsep Surat pengantar dan daftar nama nominatif rencana Kenaikan Pangkat
3	Mengetik Konsep daftar nama nominatif rencana Kenaikan Pangkat beserta konsep surat pengantarnya.					- Surat pengantar dan daftar nama - Komputer / Laptop		Tersedianya Surat pengantar dan daftar nama nominatif rencana Kenaikan Pangkat
4	Koreksi Surat pengantar dan daftar nama nominatif rencana Kenaikan Pangkat dan diparafnya surat tersebut					- Surat pengantar dan daftar nama - Alat Tulis Kantor (ATK)		Diparafnya Surat pengantar dan daftar nama nominatif rencana Kenaikan Pangkat
5	Penandatanganan Surat Pengantar dan daftar nama nominative rencana Kenaikan Pangkat					- Surat pengantar dan daftar nama - Alat Tulis Kantor (ATK)		Ditandatangani Surat Pengantar dan daftar nama nominatif rencana Kenaikan Pangkat
6	Memberi Nomor Surat, Mengepak dan Menyerahkan ke bagian Umum					- Surat pengantar dan daftar nama - Alat Tulis Kantor (ATK) - Buku Agenda Surat Keluar		Surat Pengantar dan daftar nama nominatif rencana Kenaikan Pangkat Siap Untuk Dikirim
7	Pengiriman Surat Usulan daftar nominatif Kenaikan Pangkat yang telah ditandatangani oleh Ketua					- Surat Usulan Kenaikan Pangkat		Terkirimnya berkas usulan Daftar Nominatif rencana kenaikan pangkat