

STATUS SALINAN

No. Dokumen 007/SOP-KPOT/PTUN.SMD

Revisi Ke 00

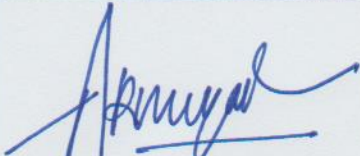

Tgl Terbit 29 November 2017



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) BERKAS USUL KENAIKAN PANGKAT

Samarinda, 29 November 2017

LEMBAR PENGESAHAN

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

 <p>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</p>	No. Dokumen	007/SOP-KPOT/PTUN.SMD
	Revisi Ke	00
	Tgl Terbit	29 November 2017
	Halaman	1/2
	Disahkan Oleh	Ketua PTUN Samarinda
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) BERKAS USUL KENAIKAN PANGKAT		

TUJUAN : Terwujudnya kelancaran proses pengusulan kenaikan pangkat dan Mengukur pencapaian kinerja.	
RUANG LINGKUP : Proses ini mencakup pelaksanaan penyediaan berkas pegawai sebagai syarat kelengkapan usul kenaikan pangkat.	
DASAR HUKUM : 1 Peraturan Pemerintah Nomor : 41 Tahun 2002 Tentang Kenaikan Jabatan dan Pangkat Hakim 2 Peraturan Pemerintah Nomor : 12 Tahun 2002 Tentang Perubahan atas PP Nomor : 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat PNS 3 Undang-undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara	KUALIFIKASI PELAKSANA : 1. Sarjana 2. SLTA 3. Mampu Mengoperasikan Komputer
KETERKAITAN : 1. SOP Pengelolaan Surat Dinas 2. SOP Pengiriman Daftar Nominatif Kenaikan Pangkat	PERALATAN/PERLENGKAPAN : 1. Komputer / Laptop 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor (ATK)
PERINGATAN : Jika SOP ini tidak dilaksanakan Maka Usulan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Akan Terlambat / Tertunda.	PENCATATAN DAN PENDATAAN : Dokumen Kepegawaian
DEFINISI : 1. Kenaikan pangkat : penghargaan yang diberikan kepada PNS atas dasar prestasi kerja dan pengabdian terhadap Negara	
DOKUMEN PENDUKUNG : - Usulan Kenaikan Pangkat (007/FR-OTK/PTUN.SMD) - SK Kenaikan Pangkat (008/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

No. Dokumen 007/SOP-KPOT/PTUN.SMD

Revisi Ke 00

Tgl Terbit 29 November 2017

Halaman 2/2

Disahkan Oleh Ketua PTUN Samarinda

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
 BERKAS USUL KENAIKAN PANGKAT**

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Staf	Kasubbag KPOT	Sekretaris	Ketua / Wakil Ketua	Perlengkapan / Persyaratan	Waktu	Output
1	Menyiapkan Berkas Usul Kenaikan Pangkat PNS dan Hakim					- Foto Copy data/dokumen Pegawai yang akan naik pangkat.	1 (satu) Hari/Orang	Tersedianya Berkas Usul Kenaikan Pangkat
2	Membuat Konsep Surat Usulan Kenaikan Pangkat					- Bahan Usulan Kenaikan Pangkat - Alat Tulis Kantor (ATK)	1 (satu) Hari	Tersedianya Konsep Usulan Kenaikan Pangkat
3	Mengetik Konsep Usulan Kenaikan Pangkat					- Konsep Surat Usulan - Komputer / Laptop		Tersedianya Konsep Usulan Kenaikan Pangkat
4	Koreksi Usulan Kenaikan Pangkat dan Paraf Surat Pengantar					- Surat Usulan Kenaikan Pangkat - Alat Tulis Kantor (ATK)		Diparafnya Konsep Usulan Kenaikan Pangkat
5	Menandatangani Daftar Usulan Kenaikan Pangkat					- Surat Usulan Kenaikan Pangkat - Alat Tulis Kantor (ATK)		Tersedianya Surat Usulan Kenaikan Pangkat
6	Memberi Nomor Surat, Mengepak dan Menyerahkan ke bagian Umum					- Surat Usulan Kenaikan Pangkat - Alat Tulis Kantor (ATK) - Buku Agenda Surat Keluar		Surat Usulan Kenaikan Pangkat Siap Untuk Dikirim
7	Mengarsipkan File Daftar Usulan Kenaikan Pangkat PTUN Samarinda					- Surat Usulan Kenaikan Pangkat - Box file		Surat Usulan Kenaikan Pangkat Tersimpan Pada File Pegawai Yang Bersangkutan