LEMBAR PENGESAHAN

Prosedur Mutu ini diterbitkan sebagai bagian dari Sistem Manual Mutu Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Tinggi Pontianak, baik dari aspek Manajemen Administrasi dan Operasional berdasarkan Sistem Manajemen Mutu.

Prosedur Mutu ini bersifat dinamis mengikuti Standar, Regulasi ataupun Kode, sehingga diharapkan bahwa dalam Proses Implementasinya tingkat Penyempurnaan tersebut akan mendorong lebih cepat tercapainya Sasaran secara efektif.

TANGGAL	DIBUAT	DIKENDALIKAN
04 Januari 2018	KASUBAG KEPEGAWAIAN & TI	DOCUMENT CONTROL
TERKENDALI TAPM PT PONTIANAK		
STAMP / STEMPEL	RAHANIA, S.Kom	NURPIAH, S.Sos
NIP	19780319 200904 2 003	19700715 198903 1 001

DIPERIKSA	DISETUJUI
QUALITY MANAGEMENT REPRESENTATIVE	KETUA PENGADILAN TINGGI PONTIANAK
Drs. H. PANUSUNAN HARAHAP, SH.,MH.	H. SURIPTO, SH.,MH
19571105 198512 1 001	19541005 198103 1 006

PERINGATAN !
Perlindungan Hak Cipta
Warning!@ Copyright Protection

Terbitan Prosedur Mutu ini tidak dapat digandakan, disimpan dalam Sistem yang diperbaiki atau dipindahkan dalam bentuk atau dengan cara apapun baik Elektronik, Mekanik, Photo Copy, dicatat atau lainnya tanpa izin tertulis Wakil Manajemen.

Tim Akreditasi Penjaminan Mutu
PENGADILAN TINGGI PONTIANAK
Jl. Ahmad Yani No.114 Pontianak 78124

	PENGADILAN TINGGI PONTIANAK Jl. Ahmad Yani No.114 Pontianak, Kalimantan Barat Telp.: (0561) 732065 Fax : (0561) 732065 Email : pengadilantinggipontianak@gmail.com Website : www.pt-pontianak.go.id	**Nomor Dokumen**	W17.U/19/PMPT/SOP-KP/2017
		Tanggal Pembuatan	09 Februari 2017
		Tanggal Revisi	04 Januari 2018
		Revisi Ke	01
		Tanggal Efektif	04 Januari 2018
		Disahkan Oleh	KETUA PT. PONTIANAK
	SOP PENGANGKATAN CPNS MENJADI PNS		

STATUS REVISI

NO. REVISI	NO. HALAMAN	BAGIAN/ SUB BAGIAN YANG DIREVISI	DISETUJUI OLEH	TANGGAL
01	**1 - 3**	**Kop Surat dan Flowchart**	**KPT**	**04 Januari 2018**

	PENGADILAN TINGGI PONTIANAK Jl. Ahmad Yani No.114 Pontianak, Kalimantan Barat Telp.: (0561) 732065 Fax : (0561) 732065 Email : pengadilantinggipontianak@gmail.com Website : www.pt-pontianak.go.id	**Nomor Dokumen**	W17.U/19/PMPT/SOP-KP/2017
		Tanggal Pembuatan	09 Februari 2017
		Tanggal Revisi	04 Januari 2018
		Revisi Ke	01
		Tanggal Efektif	04 Januari 2018
		Disahkan Oleh	KETUA PT. PONTIANAK
	SOP PENGANGKATAN CPNS MENJADI PNS		

Dasar Hukum :

1. UU Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas UU nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian
2. UU No. 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara
3. PP Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil
4. PP Nomor 54 Tahun 2003 tentang PP Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi PNS
5. Surat Keputusan MA Nomor 125/KMA/SK/IX/2009 Tahun 2009 Tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Kepada Para Pejabat Eselon I dan Ketua Pengadilan Tingkat Banding di Lingkungan MA Untuk Penandatanganan di Bidang Kepegawaian
6. PERMA No 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan
7. Persekma Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Ada Di Bawahnya

Kualifikasi Pelaksana :

1. S-1 Semua Jurusan
2. D3
3. SLTA

Keterkaitan:

1. SOP Surat Masuk
2. SOP Pencairan Tukin

Peralatan/Perlengkapan:

Komputer, dokumen pendukung

Peringatan:

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pemeriksaan perkara Pidana banding tidak berjalan secara efesien dan efektif.

Pencatatan dan Pendataan:

1. Agenda surat masuk/keluar
2. Berkas CPNS

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku		
		Staf	Kasub	Sekretaris / Kabag	KPT	Penerima SK	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Menerima usulan CPNS menjadi PNS berikut hasil pengujian kesehatan.						Data Pegawai	3 hari	Hasil pengujian kesehatan
2.	Memeriksa/meneliti persyaratan usulan dari Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri, untuk dibuatkan surat pengusulan pengangkatan CPNS menjadi PNS						Surat Pengantar dan Surat Usulan	3 hari	Surat Usulan Pengangkatan PNS
3.	Membuat Usulan Pengangkatan CPNS Golongan III dan Surat Keputusan Pengangkatan CPNS menjadi PNS golongan I dan II						Berkas CPNS	3 hari	Usulan pengangkatan CPNS menjadi PNS
4.	Memeriksa, memparaf dan menandatangani Usulan Pengangkatan PNS Golongan III dan Surat Keputusan Pengangkatan PNS Golongan I dan II Untuk ditandatangani KPT		Tidak Ya	Tidak Ya	Tidak Ya		Berkas CPNS dan SK	5 hari	Usulan pengangkatan CPNS menjadi PNS
5.	Mengirimkan usulan PNS Gol. III kepada Sekretaris MARI dan mencatat dalam buku register						Berkas CPNS dan SK	2hari	Tanda Terima Penyerahan
6.	Mengirim SK kepada CPNS Golongan II						SK KPT	1 hari	

Dilarang Menggandakan / Mengcopy Dokumen Ini Tanpa Persetujuan Manajemen