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

STATUS REVISI

NO. REVISI	NO. HALAMAN	BAGIAN/ SUB BAGIAN YANG DIREVISI	DISETUJUI OLEH	TANGGAL
01	**1 - 4**	**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/23/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 KENAIKAN PANGKAT OTOMATIS (KPO) DAN NON KPO		

Dasar Hukum :

1. PP No. 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat PNS.
2. PP No. 12 Tahun 2002 tentang perubahan PP No. 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat PNS.
3. PP No. 41 Tahun 2002 tentang Kenaikan Jabatan dan Pangkat Hakim.
4. Kep. Pres. No. 53 Tahun 2014 tentang Pemberian Kuasa Kepada Kepala BKN Untuk Atas Nama Presiden Menetapkan Kenaikan Pangkat, Pemberhentian, Dan Pemberian Pensiun Bagi PNS Golongan Ruang IV/c Ke Atas.
5. Keputusan Kepala BKN No. 12 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan PP No. 99 Tahun 2000 tentang tentang Kenaikan Pangkat PNS sebagaimana telah diubah dengan PP No. 12 Tahun 2002.
6. SK KMA No. 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

Kualifikasi Pelaksana :

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

Keterkaitan:

1. Sop Surat Keluar

Peralatan/Perlengkapan:

Komputer, dokumen pendukung, jaringan internet, ATK

Peringatan:

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

Pencatatan dan Pendataan:

Agenda surat masuk/keluar

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		STAF	KASUBBAG KP DAN TI	KABAG PERENCANAAN DAN KP	SEKRETARIS	KETUA/ WAKIL KETUA	PERSYARATAN/PERLENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
	i. Kenaikan pangkat online (KPO)								
1.	Up date data SIKEP, Mengirim Daftar Nominatif Kenaikan Pangkat						Komputer, Jaringan Internet	60 menit	Data SIKEP dan dokumen elektronik yang sudah di Validasi
2.	Melakukan Verifikasi dan Validasi data serta dokumen elektronik pada SIKEP		Tidak Ya	Tidak Ya			Komputer, Jaringan Internet	60 menit	Data SIKEP dan dokumen elektronik yang sudah di Validasi
3.	Meng edit dan Cetak Surat Keputusan (SK) Kenaikan Pangkat apabila sudah di Proses oleh Mahkamah Agung RI						Usul KPO yang sudah di proses	60 menit	Surat Keputusan (SK) Kenaikan Pangkat

Keterangan :
Kenaikan Pangkat Otomatis (KPO) : Kenaikan Pangkat Regular bagi Hakim, PP, JS/JSP, Fungsional Umum Gol IV/b ke bawah

Dilarang Menggandakan / Mengcopy Dokumen Ini Tanpa Persetujuan Manajemen

	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/23/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 KENAIKAN PANGKAT OTOMATIS (KPO) DAN NON KPO		

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA						MUTU BAKU		
		STAF	KASUBBAG KP DAN TI	KABAG PK	SEKRETARIS	KPT	PENERIMA	PERSYARATAN/PERLENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1.	Menyusun daftar nominatif rencana kenaikan pangkat periode April dan Periode Oktober							Daftar nominatif PT dan PN se-Kalbar	1 hari	Daftar nominatif kenaikan pangkat se-wilayah PT PTK
2.	Memeriksa dan meneliti berkas usul kenaikan pangkat							Kelengkapan berkas usul	2 hari	Berkas lengkap
3.	Menginput usul kenaikan pangkat kedalam SAPK dan mengetik pengantar usulan pengiriman berkas ke BADILUM MARI bagi pejabat teknis dan kepada Sekretaris untuk jabatan struktural non teknis		Tidak	Tidak	Tidak	Tidak		Berkas sudah lengkap	3 hari	Nota usulan kenaikan pangkat dan pengantar usulan
4.	Meneruskan usulan kenaikan pangkat yang diterima untuk diketahui dan di paraf serta ditanda tangani pimpinan		Ya	Ya	Ya			Pengantar usulan kenaikan pangkat	1 hari	Dokumen lengkap
5.	Mengirimkan berkas ke BKN Kanreg V untuk mendapatkan nota persetujuan					Ya		Berkas usul kenaikan pangkat	1 hari	Nota persetujuan BKN
6.	Mengetik SK kenaikan pangkat yang sudah mendapat nota persetujuan BKN		Tidak	Tidak	Tidak	Tidak		Nota persetujuan BKN	1 hari	SK Kenaikan Pangkat
7.	kemudian diajukan untuk ditanda tangani pimpinan		Ya	Ya	Ya			SK kenaikan pangkat	1 hari	Tanda terima, buku kendali kenaikan pangkat
8.	Mencatat SK dalam buku kendali pangkat kemudian mengarsipkannya					Ya		SK kenaikan pangkat	10 menit	Tanda terima, buku kendali kenaikan pangkat
9.	Mendistribusikan SK kepada Pegawai yang mendapatkan kenaikan pangkat.							SK kenaikan pangkat	10 menit	Tanda terima, buku kendali kenaikan pangkat

Non KPO, Untuk Golongan Pangkat IV/c Ke atas

Dilarang Menggandakan / Mengcopy Dokumen Ini Tanpa Persetujuan Manajemen