

	PENGADILAN NEGERI DEPOK KELAS IA Komplek Perkantoran Kota Depok Jalan Boulevard No.7,Grand Depok City, Kota Depok Telp. 021-77829167 – Fax. 021-77829169 Website : www.pn-depok.go.id Email : info@pn-depok.go.id	Nomor Dokumen	W11-U21/-APM-SOP/KP/2023
		Tanggal Pembuatan	24 Januari 2023
		Tanggal Revisi	17 Januari 2023
		Revisi Ke	04
		Tanggal Efektif	31 Januari 2023
		Disahkan Oleh	KETUA PN DEPOK
		S.O.P KENAIKAN PANGKAT	

LEMBAR PENGESAHAN DAN PERSETUJUAN

Prosedur ini diterbitkan sebagai bagian dari Sistem Manual Mutu Tim Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri Depok Kelas IA dari aspek Manajemen Administrasi dan Operasional berdasarkan Sistem Manajemen Mutu. Prosedur 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	DIPERIKSA
31 Januari 2023	KASUBAG KEPEGAWAIAN	DOCUMENT CONTROL I
		
STAMP / STEMPEL	SUHARYO, ST	ISTI LESTARI, S.T., S.H., M.H.
NIP	19751216 200604 1 003	19751216 200604 1 002
DISETUJUI		DISAHKAN
MANAGER REPRESENTATIVE (MR)		KETUA TIM PENJAMINAN MUTU
		
Dr. ANDI JULIA CAKRAWALA, S.H.,M.T., M.H.		H. RIDWAN, S.H., M.H
NIP. 19780426 200212 1004		NIP. 19780426 200212 1004

☐	ASLI	☐	TERKENDALI	☐	TIDAK TERKENDALI	☐	SALINAN	
--------------------------	------	--------------------------	------------	--------------------------	------------------	--------------------------	---------	--

PERINGATAN !
Perlindungan Hak Cipta
Warning!@ Copyright Protection

Terbitan Prosedur inidak 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 Penjaminan Mutu
PENGADILAN NEGERI DEPOK KELAS IA
Komplek Perkantoran Kota Depok
Jalan Boulevard No.7,Grand Depok City, Kota Depok
Telp. 021-77829167 – Fax. 021-77829169
Website : www.pn-depok.go.id
Email : info@pn-depok.go.id

Dilarang Menggandakan / Mengcopy Dokumen Ini Tanpa Persetujuan Manajemen



PENGADILAN NEGERI DEPOK KELAS IA

Komplek Perkantoran Kota Depok
Jalan Boulevard No.7, Grand Depok City, Kota Depok
Telp. 021-77829167 – Fax. 021-77829169
Website : www.pn-depok.go.id
Email : info@pn-depok.go.id

Nomor Dokumen	W11-U21/-APM-SOP/KP/2023
Tanggal Pembuatan	24 Januari 2023
Tanggal Revisi	17 Januari 2023
Revisi Ke	04
Tanggal Efektif	31 Januari 2023
Disahkan Oleh	KETUA PN DEPOK

S.O.P KENAIKAN PANGKAT

Dasar Hukum:

- Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 Tentang Peradilan Umum
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara
- Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil.
- Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada di Bawahnya

Kualifikasi Pelaksana:

- S-1 Hukum
- SMA

Keterkaitan:

S.O.P Bagian Umum dan Keuangan

Peralatan / Perlengkapan:

- Komputer / Laptop
- Alat Tulis Kantor (ATK)
- Buku Register

Peringatan:

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka hak pegawai tidak cepat terselesaikan

Pencatatan dan Pendataan

Sub Bagian Kepegawaian

No	Aktivitas	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Staf Kepegawaian	Kasubbag Kepegawaian	Sekretaris	Ketua / Wakil Ketua	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menyiapkan daftar pegawai yang mendapatkan kenaikan pangkat dan mengkonsep usul kenaikan pangkat					Data Pegawai	2 jam	Konsep usulan kenaikan pangkat
2	Meneliti dan mengoreksi usul kenaikan pangkat yang telah selesai diketik dan memarafnya					Konsep usulan kenaikan pangkat	30 menit	Usulan kenaikan pangkat
3	Mengajukan usul kenaikan pangkat kepada Panitera / Sekretaris guna disetujui dengan paraf					Konsep usulan kenaikan pangkat	30 menit	Usulan kenaikan pangkat
4	Mengajukan usulan keputusan kenaikan pangkat kepada ketua / Wakil Ketua guna ditandatangani					Konsep usulan kenaikan pangkat	30 menit	Usulan kenaikan pangkat
5	Meminta nomor surat dan menyampaikan usulan kenaikan pangkat kepada subbagian umum guna dikirim ke Pengadilan Tinggi untuk proses selanjutnya					Usulan kenaikan pangkat	30 menit	Usulan kenaikan pangkat
6	Mencatat dalam buku agenda surat keluar subbag kepegawaian dan mengarsip berkas usulan					Usulan kenaikan pangkat	15 menit	Tercatat dalam register surat keluar



PENGADILAN NEGERI DEPOK KELAS IA

Komplek Perkantoran Kota Depok
Jalan Boulevard No.7,Grand Depok City, Kota Depok
Telp. 021-77829167 – Fax. 021-77829169
Website : www.pn-depok.go.id
Email : info@pn-depok.go.id

Nomor Dokumen	W11-U21/-APM-SOP/KP/2023
Tanggal Pembuatan	24 Januari 2023
Tanggal Revisi	17 Januari 2023
Revisi Ke	04
Tanggal Efektif	31 Januari 2023
Disahkan Oleh	KETUA PN DEPOK

S.O.P KENAIKAN GAJI BERKALA

LEMBAR PENGESAHAN DAN PERSETUJUAN

Prosedur ini diterbitkan sebagai bagian dari Sistem Manual Mutu Tim Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri Depok Kelas IA dari aspek Manajemen Administrasi dan Operasional berdasarkan Sistem Manajemen Mutu. Prosedur 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	DIPERIKSA
31 Januari 2023	KASUBAG KEPEGAWAIAN	DOCUMENT CONTROL I
STAMP / STEMPSEL	SUHARYO, ST	ISTI LESTARI, S.T., S.H., M.H.
NIP	19751216 200604 1 003	19751216 200604 1 002
DISETUJUI		DISAHKAN
MANAGER REPRESENTATIVE (MR)		KETUA TIM PENJAMINAN MUTU
Dr. ANDI JULIA CAKRAWALA, S.H.,M.T., M.H.		H. RIDWAN, S.H., M.H
NIP.19740705 200912 1 001		NIP. 19690706 199603 1002

☐	ASLI	☐	TERKENDALI	☐	TIDAK TERKENDALI	☐	SALINAN
--------------------------	------	--------------------------	------------	--------------------------	------------------	--------------------------	---------

PERINGATAN !
Perlindungan Hak Cipta
Warning!@ Copyright Protection

Terbitan Prosedur inidak 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 Penjaminan Mutu
PENGADILAN NEGERI DEPOK KELAS IA
Komplek Perkantoran Kota Depok
Jalan Boulevard No.7,Grand Depok City, Kota Depok
Telp. 021-77829167 – Fax. 021-77829169
Website : www.pn-depok.go.id
Email : info@pn-depok.go.id

Dilarang Menggandakan / Mengcopy Dokumen Ini Tanpa Persetujuan Manajemen

Nomor Dokumen	W11-U21/-APM-SOP/KP/2023
Tanggal Pembuatan	24 Januari 2023
Tanggal Revisi	17 Januari 2023
Revisi Ke	04
Tanggal Efektif	31 Januari 2023
Disahkan Oleh	KETUA PN DEPOK



PENGADILAN NEGERI DEPOK KELAS IA

Komplek Perkantoran Kota Depok
Jalan Boulevard No.7, Grand Depok City, Kota Depok
Telp. 021-77829167 – Fax. 021-77829169
Website : www.pn-depok.go.id
Email : info@pn-depok.go.id

Nomor Dokumen	W11-U21/-APM-SOP/KP/2023
Tanggal Pembuatan	24 Januari 2023
Tanggal Revisi	17 Januari 2023
Revisi Ke	04
Tanggal Efektif	31 Januari 2023
Disahkan Oleh	KETUA PN DEPOK

S.O.P KENAIKAN GAJI BERKALA

Dasar Hukum: 1. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 Tentang Peradilan Umum 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara 3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil. 4. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada di Bawahnya	Kualifikasi Pelaksana: 1. S-1 Hukum 2. SMA
Keterkaitan: S.O.P Bagian Umum dan Keuangan	Peralatan / Perlengkapan: 1. Komputer / Laptop 2. Alat Tulis Kantor (ATK) 3. Buku Register
Peringatan: Jika SOP tidak dilaksanakan, maka hak pegawai tidak cepat terselesaikan	Pencatatan dan Pendataan Sub Bagian Kepegawaian

No	Aktivitas	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Staf Kepegawaian	Kasubbag Kepegawaian	Sekretaris	Ketua / Wakil Ketua	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menyiapkan daftar pegawai yang mendapatkan kenaikan pangkat dan mengkonsep usul kenaikan gaji berkala					Data Pegawai	2 jam	Konsep usulan kenaikan gaji berkala
2	Meneliti dan mengoreksi usul kenaikan gaji berkala yang telah selesai diketik dan memarafnya					Konsep usulan kenaikan gaji berkala	45 menit	Usulan kenaikan gaji berkala
3	Mengajukan usul kenaikan gaji berkala kepada Panitera / Sekretaris guna disetujui dengan paraf					Konsep usulan kenaikan gaji berkala	30 menit	Usulan kenaikan gaji berkala
4	Mengajukan usulan Keputusan kenaikan gaji berkala kepada ketua / Wakil Ketua guna ditandatangani					Konsep usulan kenaikan gaji berkala	30 menit	Usulan kenaikan gaji berkala
5	Meminta nomor surat dan menyampaikan usulan kenaikan gaji berkala kepada subbagian umum guna dikirim ke Pengadilan Tinggi untuk proses selanjutnya					Usulan kenaikan gaji berkala	30 menit	Usulan kenaikan gaji berkala
6	Mencatat dalam buku agenda surat keluar subbag kepegawaian dan mengarsip berkas usulan					Usulan kenaikan gaji berkala	15 menit	Tercatat dalam register surat keluar