



PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG KLAS I.A
Jalan Ir. Soekarno-Hatta No.117 – Telp (0355) 336516, Fax (0355) 336121
E-mail : pa.tulungagung@gmail.com
Homepage : pa-tulungagung.go.id
TULUNGAGUNG – 66261

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN KENAIKAN PANGKAT TENAGA TEKNIS
DAN NON TEKNIS**

KODE DOKUMEN	:	SOP/AS/08
TGL. PEMBUATAN	:	12/12/2017
TGL. REVISI	:	09/10/2018
TGL. EFEKTIF	:	09/10/2018

Disahkan Oleh,
Ketua



Drs. Iskhaq, S.H.
NIP. 19590118 198903 1 002

DOKUMEN MASTER	:	☒	
DOKUMEN TERKENDALI	:	☐	NO. SALINAN :
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	☐	
DOKUMEN KADALUARSA	:	☐	

*Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Tulungagung
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin Pengadilan Agama Tulungagung*



PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG

Jalan. Ir. Soekarno Hatta No.117

Tulungagung – 66261

Nomor SOP : SOP/AS/08

Tanggal Pembuatan : 12 Desember 2017

Tanggal Revisi : 09 Oktober 2018

Tanggal Efektif : 09 Oktober 2018

Disahkan oleh : Ketua PA. Tulungagung

SOP PENGELOLAAN KENAIKAN PANGKAT TENAGA TEKNIS DAN NON TEKNIS

Dasar Hukum

1. PP No. 12 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas PP No. 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil
2. PP No. 41 tahun 2002 tentang Kenaikan Jabatan dan Pangkat Hakim
3. Permenpan No. 35 tahun 2012 Tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
4. Persekma No. 2 Tahun 2012 tentang pedoman penyusunan standar operasional prosedur di lingkungan mahkamah agung dan badan peradilan yang berada di bawahnya
5. Perka BKN No. 12 tahun 2002 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah
6. Perka BKN No. 21 Tahun 2011 tentang Evaluasi Jabatan Pegawai Negeri Sipil
7. Perka BKN No. 33 Tahun 2011 tentang kenaikan pangkat bagi pegawai negeri sipil Yang memperoleh surat tanda tamat belajar/ijazah
8. SNI ISO 9001:2015 Klausul 7.1.2
9. Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Peradilan Agama

Kualifikasi pelaksana

1. S1 Sederajat
2. SMA Sederajat

Keterkaitan

1. SOP Pengelolaan Pegawai (SOP/AS/04)
2. SOP Penilaian Nilai kepada Pegawai (SOP/AS/13)
3. SOP Pencairan Anggaran (SOP/AS/24)

Peralatan/perlengkapan

Peralatan Komputer, Scanner, Kertas, printer, alat tulis, Peraturan serta Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Peradilan Agama

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir

Pencatatan dan pendataan

Arsip Bagian Kepegawaian Dan Ortala
FM/AS/08/01 FM/AS/01/01
FM/AS/08/02

No.	Aktivitas	Staf / Kasubag Kepegawaian, Ortala	Sekretaris	Ketua	Mutu Baku		
					Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menginventarisir data Pegawai yang akan naik pangkat per periode				Data pegawai, Buku kendali kenaikan pangkat (FM/AS/08/01), monitoring Kenaikan Pangkat Otomatis Aplikasi SIKEP	2 jam	Data pegawai Yang Akan Diusulkan Kenaikan Pangkat
2	Membuat Usulan Kenaikan Pangkat bagi pegawai yang memenuhi syarat				Data pegawai Yang Akan Diusulkan Kenaikan Pangkat	30 menit	Ceklis Persyaratan Kenaikan Pangkat (FM/AS/08/02)
3	Menyerahkan usul Kenaikan Pangkat ke Ketua melalui Sekretaris untuk di ketahui, disetujui, dan ditandatangani serta membuat surat pengantar				Ceklis Persyaratan Kenaikan Pangkat	15 menit	Nota usul kenaikan pangkat, draf surat pengantar
4	Mengirim Usulan dan berkas kenaikan pangkat pegawai ybs ke PTA Surabaya			Ya	Nota usul kenaikan pangkat, draf surat pengantar	15 Menit	Surat Pengantar, Bukti Kirim,
5	Mengirim Usulan dan berkas kenaikan pangkat pegawai ybs ke PTA Surabaya				Surat Pengantar, Bukti Kirim,	15 Menit	SK Kenaikan Pangkat
6	Membagikan SK Kenaikan Pangkat, membagikan ke pegawai ybs serta update aplikasi SIKEP, aplikasi GPP dan aplikasi KOMDANAS				SK Kenaikan Pangkat, Tanda Terima (FM/AS/01/01), aplikasi SIKEP, aplikasi GPP, aplikasi KOMDANAS	15 Menit	Tanda Terima, Buku kendali kenaikan pangkat, update data SIKEP, data GPP, data KOMDANAS dan Arsip

BUKU KENDALI KENAIKAN PANGKAT

Pengadilan Agama Tulungagung

Tahun.....

NO	NAMA	NIP	LAMA		BARU		JABATAN	SURAT KEPUTUSAN		KETERANGAN
			GOL/RUANG	TMT	GOL/RUANG	TMT		TANGGAL	NOMOR	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

Mengetahui,
 Sekretaris

Tulungagung,
 Kasubag, Kepegawaian, Keorganisasian, dan Tatalaksana

.....
 NIP.

.....
 NIP.



PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG KLAS I.A

Jalan Ir. Soekarno-Hatta No. 117, Telp (0355) 336516, Fax (0355) 336121

Website : www.pa-tulungagung.go.id

Email : pa.tulungagung@gmail.com

TULUNGAGUNG

Kode Formulir : FM/AS/08/02

Tgl Pembuatan : 12/12/2017

Tgl Revisi : 09/10/2018

Tgl Efektif : 09/10/2018

Ceklist Persyaratan Kenaikan Pangkat

NO	Nama	FC SK CPNS	FC SK PNS	FC SK JABATAN TERAKHIR, SPMT, SPMJ, SPP	SK PANGKAT TERAKHIR	SKP 2 TAHUN TERAKHIR	Ijazah Terakhir Dan Transkrip Nilai
1							
2							
3							
4							

Mengetahui
Kasub. Bag Kepegawaian Organisasi dan Tatalaksana

Tulungagung,
Staf Kepegawaian

.....

.....

Kode Formulir : FM/AS/01/01
Tgl Pembuatan : 12/12/2017
Tgl Revisi : 09/10/2018
Tgl Efektif : 09/10/2018

TANDA TERIMA

Telah Diterima Dari :

Berupa / Perihal / Ket :

Diterima Oleh :
Nama :
NIP :
Jabatan :
Tanggal :

TANDA TANGAN

Lembar 1 : Arsip

TANDA TERIMA

Telah Diterima Dari :

Berupa / Perihal / Ket :

:
Nama :
NIP :
Jabatan :
Tanggal :

TANDA TANGAN

Lembar 2 : YBS