



**PENGADILAN TINGGI
SULAWESI TENGGARA
Tipe B**

Jalan Mayjend. D.I. Panjaitan No. 165 Kendari 93117
SULAWESI TENGGARA
Telp : (0401) 3192097
Fax : (0401) 3192097
Email : ptkendari@yahoo.co.id
Website : www.pt-sultra.go.id

Nomor Dokumen	W23.U/5/APM-SOP-KPI/6/2017
Tanggal Pembuatan	02 Juni 2017
Tanggal Revisi	-
Revisi Ke	-
Tanggal Efektif	02 Juni 2017
Disahkan Oleh	KETUA TAPM PT SULTRA

SOP PROMOSI DAN MUTASI

Dasar Hukum :
1. 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.
2. SK KMA No. 140/KMA/SK/VIII/2013 tentang Penyempurnaan Pola Promosi dan Mutasi Kepaniteraan Di Lingkungan Badan Peradilan Umum.
Keterkaitan :
SOP Surat Keluar
Peringatan :
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka Promosi dan Mutasi Hakim dan Pegawai akan terhambat

Kualifikasi Pelaksana :
1. S-3
2. S-2
3. S-1
4. SLTA
Peralatan / Perlengkapan :
Peralatan Komputer, dan buku-buku referensi
Pencatatan dan pendataan :
Buku register surat keluar dan buku ekspedisi keluar

NO	Aktifitas	Pelaksana					Mutu Baku			
		Staf	Kasubbag. Kepegawaian dan TI	Kabag Perencanaan dan Kepegawaian	Sekretaris	Wakil Ketua selaku Ketua BAPERJAKAT	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima dan memeriksa berkas usul promosi/ mutasi							Berkas usul promosi/ mutasi	10 menit	Berkas usul promosi/ mutasi yang sudah diperiksa
2	Mempersiapkan bahan Rapat Baperjakat							Berkas usul promosi/ mutasi	30 menit	Bahan Baperjakat
3	Rapat Baperjakat oleh Tim Baperjakat							Bahan Baperjakat, Referensi terkait	30 menit	Hasil Baperjakat
4	Mengkonsep surat pertimbangan baperjakat							Komputer, berkas usul, hasil Baperjakat	15 menit	Konsep surat pertimbangan baperjakat
5	Memeriksa dan memberi paraf konsep surat pertimbangan baperjakat							Konsep Surat pertimbangan baperjakat	10 menit	Konsep surat pertimbangan baperjakat yang telah diparaf
6	Memeriksa dan menanda tangani konsep surat pertimbangan baperjakat yang telah diparaf							Konsep Surat pertimbangan baperjakat yang telah diparaf	10 menit	Surat pertimbangan baperjakat
7	Memberi nomor surat melalui Sub Bag TU dan RT							Surat pertimbangan baperjakat, Buku Agenda surat keluar Sub Bag TU & RT	5 menit	Nomor surat
8	Melaporkan Surat pertimbangan baperjakat kepada Ketua PT							Surat pertimbangan baperjakat	10 menit	Surat pertimbangan baperjakat
9	Memberikan rekomendasi atas hasil BAPERJAKAT							Surat pertimbangan baperjakat	10 menit	Rekomendasi Ketua PT



**PENGADILAN TINGGI
SULAWESI TENGGARA
Tipe B**

Jalan Mayjend. D.I. Panjaitan No. 165 Kendari 93117
SULAWESI TENGGARA
Telp : (0401) 3192097
Fax : (0401) 3192097
Email : ptkendari@yahoo.co.id
Website : www.pt-sultra.go.id

Nomor Dokumen	W23.U/5/APM-SOP-KPI/6/2017
Tanggal Pembuatan	02 Juni 2017
Tanggal Revisi	-
Revisi Ke	-
Tanggal Efektif	02 Juni 2017
Disahkan Oleh	KETUA TAPM PT SULTRA

SOP PROMOSI DAN MUTASI

NO	Aktifitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Staf	Kasubbag. Kepegawaian dan TI	Kabag Perencanaan dan Kepegawaian	Sekretaris	Wakil Ketua selaku Ketua BAPERJAKAT	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
10	Menindaklanjuti Rekomendasi Ketua PT : - mengkonsep SK; atau - mengkonsep usul promosi / mutasi; atau - mengkonsep penolakan usulan							Komputer, berkas usul mutasi / promosi jabatan, rekomendasi Ketua PT, surat pertimbangan baperjakat	15 menit	Konsep SK, atau Konsep Surat
11	Memeriksa dan memberi paraf konsep surat usul promosi/ mutasi		Tidak	Tidak	Tidak			Konsep surat usul promosi/ mutasi	10 menit	Konsep surat usul promosi/ mutasi yang telah diparaf
12	Memeriksa dan menanda tangani konsep surat usul promosi/ mutasi yang telah diparaf					Tidak		Konsep surat usul promosi/ mutasi	5 menit	Surat usul promosi/ mutasi
13	Memberi nomor surat melalui Sub Bag TU dan RT							Surat usul, Buku Nomor Surat Keluar	5 menit	Nomor Surat
14	Menggabungkan surat usul dengan surat pertimbangan BAPERJAKAT dan kelengkapan berkas, Mencatat surat, Mengirim surat ke Sub Bag TU dan RT							Surat usul promosi/ mutasi, Buku Register Surat Keluar, Buku Ekspedisi keluar, Box File Arsip	15 menit	Dicatatnya dan dikirimnya surat
15	Mengarsipkan surat usul, surat pertimbangan BAPERJAKAT dan kelengkapan berkas							Surat usul, surat pertimbangan BAPERJAKAT dan kelengkapan berkas	5 menit	Tersimpannya Arsip