



PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS IB

Jl. Prof. Dr. SOEPOMO, S.H. No. 4 BANTUL – DIY 55711

Telp/Faks: 0274 – 367348, Laman: www.pn-bantul.go.id
Pos-el: surat@pn_bantul.go.id

No.SOP	W13.U5 / 491 /SOP/III/2017
Tgl. Pembuatan	20 Februari 2017
Tgl. Revisi	15 Februari 2021
Tgl. Efektif	15 Februari 2021
Disahkan Oleh	Ketua PN Bantul AMINUDDIN, S.H., M.H. NIP. 19650903199021003

SOP USULAN PROMOSI JABATAN

TUJUAN :

1. Melayani pemrosesan Usulan Promosi Jabatan sesuai dengan Surat Keputusan .
2. Meningkatkan mutu kualitas dan semangat kinerja PNS

DASAR HUKUM:

1. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009
2. Undang-Undang Nomor 05 Tahun 2014
3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010
4. PP No. 9 Tahun 2003
5. Keputusan KMA 140/KMA/SK/VIII/2013
6. Perma No. 7 Tahun 2015

KETERKAITAN:

1. SOP Pengelolaan Surat Keluar

PERINGATAN:

1. Jika SOP ini Tidak dilaksanakan maka akan terdapat jabatan kosong atau yang tidak terisi.

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. SARJANA HUKUM
2. SARJANA EKONOMI

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Komputer/Laptop
2. Printer
3. AlatTulisKantor(ATK)

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

1. Dokumen Kepegawaian

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pelaksana (subag Kepegawaian Ortala)	Pelaksana (Sekretaris)	Pelaksana KPN	Persyaratan/ perlengkapan	Waktu	Output	
1	Nominatif usulan dan Penelitian serta telaahan atas kelayakan usulan Dokumen seperti DUK dan menyiapkan calon yang memenuhi persyaratan				DUK Daftar Bezetting pegawai	1 Hari	Daftar nama pegawai	
2	Dilakukan Rapat oleh BAPERJAKAT,				Ruang rapat	3 jam	Draft susunan calon	
3	Membuat berita acara rapat				komputer	2 Jam	Berita Acara	
4.	Pengumpulan berkas untuk usul promosi Jabatan,				Dokumen persyaratan	1 Hari	Persyaratan usulan jabatan	

5	Pengetikan surat konsep usulan promosi jabatan dan Koreksi oleh Ka sub Bag kepegawaian Ortala			komputer	3 Jam	Konsep Surat		
6	Penandatanganan surat usulan promosi jabatan dan koreksi KPN			Konsep surat	30 menit	Surat jadi		
7	Mengirim usul promosi Jabatant dengan mencatatkan pada surat keluar, dan memberi nomor surat di bagian umum, serta mencatatkan pada ekspedisi pengiriman dan mengarsipkan pada arsip surat keluar			ya	Register surat keluar dan ekspedisi	3 Jam	Surat terkirim	



PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS 1B

Jl. Prof. Dr. SOEPOMO, S.H., No.4 BANTUL – DIY 55711

Telp/Fax : 0274 – 367348, Laman: www.pn-bantul.go.id

Pos-el: surat@pn-bantul.go.id

HARI / TANGGAL RAPAT /			KETERANGAN LAMPIRAN	
LOKASI RAPAT	RUANG RAPAT KETUA			<input checked="" type="checkbox"/>	DAFTAR HADIR
MULAI WAKTU RAPAT	08.30	SELESAI	10.30 WIB	<input type="checkbox"/>	INTERNAL MEMO
POKOK BAHASAN RAPAT			BeriTandaberikut	<input checked="" type="checkbox"/>
PIMPINAN RAPAT	1			
MODERATOR	2	-			
NOTULIS	3	NIKEN KUSUMARATRI S, S.H.			

BAHASAN MATERI RAPAT

Peserta Rapat:

.....

- Membahas permohonan dari

TANDA TANGAN

**DIBUAT
NOTULIS**

**DISAHKAN
Ketua Baperjakat**

.....

.....



PENGADILAN NEGERI BANTUL
KELAS IB

Jl. Prof. Dr. SOEPOMO, S.H. No. 4 BANTUL – DIY 55711
Telp/Faks: 0274 – 367348, Laman: www.pn-bantul.go.id
Pos-el: surat@pn_bantul.go.id

No.SOP	W13.U5 / 491 /SOP/II/2017
Tgl. Pembuatan	20 Februari 2017
Tgl. Revisi	15 Februari 2021
Tgl. Efektif	15 Februari 2021
Disahkan Oleh	Ketua PN Bantul



SOP USULAN PROMOSI JABATAN

Nomor : W13-U5/ / KP.04.6/I/2021
Lampiran : 3 (tiga) bendel
Perihal : Usul Pengangkatan
a.n
sebagai Panitera Pengganti pada
Pengadilan Negeri Bantul kelas I B

Bantul,
Kepada :
Yth. Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum
Mahkamah Agung Republik Indonesia
m e l a l u i :
Yth.Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta
Di Yogyakarta

Bersama ini kami bermohon dengan hormat atas perkenan Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta , mengusulkan :

N a m a :
N I P :
Pangkat / Gol.Ruang :
J a b a t a n :
Unit Kerja : Pengadilan Negeri Bantul kelas I B

Untuk dapat diusulkan dalam jabatan Panitera Pengganti khususnya Panitera Pengganti pada Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B.

Adapun yang menjadi pertimbangan kami bahwa yang bersangkutan:

- Telah menduduki Pangkat Penata Muda (III/a) terhitung mulai tanggal
- Telah Ber ijazah Sarjana Hukum (S1)
- Telah melakukan Magang sebagai Calon Panitera Pengganti selama tahun sejak sampai dengan
- SKP bernilai baik dalam 2 tahun terakhir;
- Tidak pernah mendapat hukuman disiplin;
- Dinilai cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas sebagai Panitera Pengganti ;
- Keadaan perkara yang ditangani Pengadilan Negeri Bantul Tahun 2019
 - Perkara Pidana Singkat : Perkara
 - Perkara Pidana Biasa : Perkara
 - Perkara Pidana cepat : Perkara
 - Perkara Perdata Gugatan : Perkara
 - Perkara Perdata permohonan :Perkara
 - Jumlah Hakim (Januari 2021) : Orang
 - Jumlah Panitera/pengganti (Januari 2021): Orang

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan:

- Fotokopi Surat Keterangan Lulus Pendamping Panitera Pengganti (Magang);
- Daftar Riwayat Pekerjaan;
- Fotokopi Surat Keputusan Calon Pegawai Negeri Sipil;
- Fotokopi Surat Keputusan Pegawai Negeri Sipil;
- Fotokopi Surat Keputusan Pangkat Terakhir;
- Fotokopi Surat Keputusan Jabatan terakhir;
- Fotokopi Ijazah Terakhir;
- Fotokopi Kartu Pegawai;
- Fotokopi SKP tahun dan SKP
- Surat Keterangan Tidak Pernah mendapat hukuman disiplin;

Demikian usul ini disampaikan atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

KETUA PENGADILAN NEGERI BANTUL



PENGADILAN NEGERI BANTUL
KELAS IB

Jl. Prof. Dr. SOEPOMO, S.H. No. 4 BANTUL – DIY 55711
Telp/Faks: 0274 – 367348, Laman: www.pn-bantul.go.id
Pos-el: surat@pn_bantul.go.id

No.SOP	W13.U5 / 491 /SOP/III/2017
Tgl. Pembuatan	20 Februari 2017
Tgl. Revisi	15 Februari 2021
Tgl. Efektif	15 Februari 2021
Disahkan Oleh	Ketua PN Bantul AMINUDDIN, S.H., M.H. NIP. 19650503199021003



SOP USULAN PROMOSI JABATAN

BERITA ACARA RAPAT BAPERJAKAT PENGADILAN NEGERI BANTUL

Pada hari tanggal Baperjakat Pengadilan Negeri Bantul yang dihadiri oleh :

1. NAMA..... NIP. sebagai
2. NAMA..... NIP. sebagai
3. NAMA..... NIP. sebagai
4. NAMA..... NIP. sebagai
5. NAMA..... NIP. sebagai

telah melakukan rapat untuk membahas pengusulan jabatan Panitera Pengganti. Hasil rapat atau rekomendasi Baperjakat Pengadilan Negeri Bantul adalah sebagai berikut:

Calon yang diusulkan dan dipertimbangkan untuk menduduki jabatan Panitera pengganti:

1. NAMA..... NIP., Pangkat TMT, masa kerjaTahun
..... bulan (memenuhi persyaratan).
2. NAMA..... NIP., Pangkat TMT, masa kerjaTahun
..... bulan (memenuhi persyaratan).
3. NAMA..... NIP., Pangkat TMT, masa kerjaTahun
..... bulan (memenuhi persyaratan).
4. NAMA..... NIP., Pangkat TMT, masa kerjaTahun
..... bulan (memenuhi persyaratan).

Demikian Berita Acara Rapat Baperjakat untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

Bantul

1. NAMA..... NIP.
sebagai
2. NAMA..... NIP.
sebagai
3. NAMA..... NIP.
sebagai
4. NAMA..... NIP.
sebagai
5. NAMA..... NIP.