



**PENGADILAN TINGGI/TIPIKOR TINGKAT BANDING
PEKANBARU
JL. SUDIRMAN NO. 315
Pekanbaru**

Nomor SOP	W4.U/06/SOP.KP/X/2016
Tanggal Pembuatan	21 April 2014
Tanggal Revisi	25 Oktober 2016
Tanggal Efektif	01 Nopember 2016
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Tinggi Pekanbaru

SOP PEMBUATAN SURAT KEPUTUSAN

Dasar Hukum :

1	UU No. 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan atas Undang- Undang No. 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian
2	UU RI Nomor 5 Tahun 2004 tentang perubahan atas UU No. 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung
3	UU No. 3 Tahun 2009 Tentang Perubahan kedua atas Undang- Undang No. 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung.
4	UU No. 49 tahun 2009 tentang perubahan kedua atas UU Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum
5	UU No. 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara
6	Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan tata kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan
7	Keputusan KMA Nomor : KMA/032/SK/IV/2006, tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.
8	SK KMA Nomor: 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 dibidang Kepegawaian.
9	Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan SOP

Keterkaitan :

- SOP Surat Dinas
- SOP Mutasi Hakim dan PNS

Peringatan :

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka Keputusan KPT tidak sampai ke Jajaran bawah dan akan menghalagi pekerjaan kedinasan.

Kualifikasi Pelaksana :

- S-1 Umum
- DIII-Umum
- SLTA

Peralatan/ Perlengkapan :

ATK, Komputer, printer

Pencatatan dan pendataan :

Dokumen Kepegawaian

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket	
		Staf	Kasub Kepegawaian dan TI	Kabag Perencanaan dan Kepegawaian	Sekretaris	KPT	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu		Output
1	Membuat Konsep Surat Keputusan Kepegawaian						Alat Tulis Kantor	60 Menit	Tersedianya Konsep SK Pegawai	
2	Mengetik Konsep Surat Keputusan Kepegawaian						Konsep SK, Komputer/laptop, ATK	180 Menit	tersedianya Draf SK Kepegawaian	
3	Koreksi dan paraf dari Surat Keputusan						Konsep SK, Komputer/laptop, ATK	120 Menit	Diparafnya Draf SK Kepegawaian	
4	Koreksi dan paraf dari Surat Keputusan						Konsep SK, Komputer/laptop, ATK	30 Menit	Diparafnya Draf SK Kepegawaian	
5	Koreksi dan paraf dari Surat Keputusan						Konsep SK, Komputer/laptop, ATK	30 Menit	Diparafnya Draf SK Kepegawaian	
6	Menandatangani surat pengantar dan surat edaran						Draf SK, ATK	30 Menit	Terselesaikannya SK Kepegawaian	
7	Memberi nomor surat, mengepak dan menyerahkan ke bagian Tata Usaha Rumah Tangga.						SK Kepegawaian, Buku Ekspedisi, Buku Agenda Surat	30 Menit	SK KPT Siap disampaikan.	
8	Mengarsipkan hasil rekap dalam file rekap absensi						SK KPT Pekanbaru, Box File	15 Menit	Arsip SK KPT pada unit Pegelolaan	