

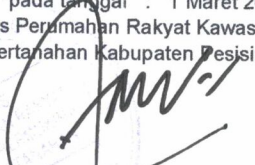
SATUAN KERJA	Nomor SOP	800 / 01 /Perkimtan-PS/2020
	Tanggal Pembuatan	02-Jan-20
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	1 Maret 2020
Kepala Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan	Disahkan oleh	Kepala Dinas Perkimtan Kabupaten Pesisir Selatan
Unit Kerja Sekretariat	Nama SOP	SOP Pengusulan Kenaikan Pangkat Pegawai

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang -Undang RI Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagai mana telah diubah dengan Undang-Undang No.43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang No.8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 No.169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No.3980) 2. Undang-Undang NO.25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 NO.104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia NO.4421) 3. PP. No.12 Tahun 2002 tentang perubahan atas PP No. 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat PNS 4. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara No.12 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan PP No.99 tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil	1. Memiliki kompetensi di bidang kepegawaian 2. Pejabat administrasi dan pejabat teknis 3. Memahami teknis kearsipan
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP kenaikan pangkat istimewa 2. SOP Penempatan	1. Surat permintaan dari BKPSDM 2. Daftar usul mutasi kenaikan pangkat PNS 3. SK. Kenaikan pangkat terbaru 4. SKP Terakhir 5. SKP Tahun lalu 6. Karpeg 7. Ijasah terakhir 8. SK. mutasi 9. SK. CPNS 10. SK. Kenaikan pangkat terakhir atasan langsung 11. Komputer
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1. Apabila SOP ini dijalankan maka pegawai yang bersangkutan bisa mendapat penghargaan naik pangkat tepat waktu 2. Apabila SOP ini tidak dijalankan maka pegawai yang bersangkutan dirugikan	1. Daftar Urut Kepangkatan 2. Bezeting 3. Buku Kepegawaian

Prosedur Kenaikan Pangkat

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Staf	Ka.Sub. Bag	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan data PNS yang akan naik pangkat					Berkas Pegawai yang akan naik pangkat	30 menit	tersedianya bahan usulan kenaikan pangkat	
2	Menginformasikan kenaikan pangkat kepada PNS					Daftar usulan,SK,DP 3, Karpeg, dan Ijazah terakhir	15 menit	diterimanya informasi oleh PNS	
3	Mengadakan rekapitulasi bahan usulan					Daftar usulan,SK,DP 3, Karpeg, dan Ijazah terakhir	15 menit	tersedianya bahan-bahan usulan kenaikan pangkat	
4	Memverifikasi bahan usulan kenaikan pangkat					Daftar usulan,SK,DP 3, Karpeg, dan Ijazah terakhir	15 menit	tersedianya bahan-bahan usulan kenaikan pangkat	
5	Memohonkan koreksi dan tanda tangan bahan usulan kenaikan pangkat					Daftar usulan,SK,DP 3, Karpeg, dan Ijazah terakhir	30 menit	tersedianya bahan-bahan usulan kenaikan pangkat	
6	Mendistribusikan usul kenaikan pangkat					Buku ekspedisi surat keluar	15 menit	terkirimnya bahan-bahan usulan kenaikan pangkat	
7	Mendokumentasikan / menyimpan arsip bahan usulan					Filling kabinet dan rak arsip	5 menit	tersimpannya arsip bahan usulan kenaikan pangkat	
8	Menyelesaikan proses penyampaian usulan kenaikan pangkat								

Ditetapkan di : Painan
pada tanggal : 1 Maret 2020
Kepala Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman
dan Pertanahan Kabupaten Pesisir Selatan,


MUKHRIDAL,SH
Pembina Utama Muda
NIP. 19640128 199309 1 001