



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

Kecamatan Batang Kapas

	NOMOR SOP	060/004/BTKPS-2020
	TANGGAL PEMBUATAN	15 Januari 2020
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	15 Januari 2020
	DISAHKAN OLEH	CAMAT BATANG KAPAS  WENDRA ROVIKTO, SSTP, M.Si NIP. 19830119 200112 1 003
	NAMA SOP	SOP Rekomendasi Naik Pangkat PNS
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1. Permendagri No. 52 Tahun 2011 tentang SOP di Lingkungan Pemerintah Daerah 2. Permenpan RB No. 35 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 3. UU Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian 4. UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 5. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan No. 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah	1. Memiliki kompetensi dan mentalitas sebagai pelayan masyarakat 2. Memahami konsep dasar pelayanan 3. Memahami konsep dasar Prosedur dan Tatacara Kenaikan Pangkat PNS 4. Memahami konsep dasar sistem operasi komputer.	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
	1. ATK 2. Komputer 3. Printer 4. Buku Register	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka rekomendasi naik pangkat tidak dapat diproses	1. Data di catat dan direkap 2. Pendokumentasian	

SOP Rekomendasi Naik Pangkat PNS

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Staf	Sekretaris Kecamatan	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan Berkas Kenaikan Pangkat						Surat Masuk	1 minggu	Berkas usulan kenaikan pangkat diterima	
2	Mengecek kelengkapan berkas kenaikan pangkat						Berkas usulan kenaikan pangkat	5 menit	Berkas yang sudah diperiksa	
3	Membuat surat pengantar dan rekomendasi kenaikan pangkat						Berkas yang sudah diperiksa	15 menit	Surat pengantar dan rekomendasi kenaikan pangkat	
4	memeriksa surat pengantar dan rekomendasi yang telah diketik						Surat pengantar dan rekomendasi kenaikan pangkat	5 menit	Berkas yang sudah diperiksa	
5	Memeriksa dan memaraf surat pengantar dan rekomendasi kenaikan pangkat						Surat pengantar dan rekomendasi kenaikan pangkat	15 menit	Surat pengantar dan rekomendasi kenaikan pangkat yang sudah diparaf	
6	Menandatangani Surat pengantar dan nominatif kenaikan pangkat						Surat pengantar dan rekomendasi kenaikan pangkat yang sudah diparaf	5 menit	Surat pengantar yang sudah ditandatangani	
7	Mengarsipkan berkas kenaikan pangkat dan mengirimkan untuk BKPSDM						Surat pengantar yang sudah ditandatangani	10 menit	Berkas terkirim ke BKPSDM	