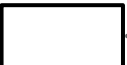
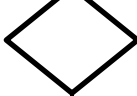
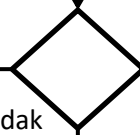


SOP PENGUSULAN KENAIKAN PANGKAT PNS

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris	Kasubag Umum & Kepegawaian	Staf	Kepala Dinas	Kelengkapan/ Persyaratan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan untuk mengidentifikasi PNS yang akan naik pangkat dan membuat surat usulan kenaikan pangkat PNS.					Disposisi	5 Menit	Disposisi	Kenaikan Pangkat Akan Diproses Oleh BKPSDM Kab. Pesisir Selatan
2	Mendata PNS yang akan naik pangkat dan membuat konsep usulan kenaikan pangkat kemudian menugaskan staf untuk mengetik dan memberitahukan PNS yang bersangkutan untuk melengkapi berkas Kenaikan Pangkat.					Disposisi, Konsep Surat Pengantar, Daftar PNS yang akan naik Pagkat	15 Menit	Konsep surat pengantar Daftar PNS yang akan naik Pangkat	
3	Memberitahukan PNS yang bersangkutan untuk melengkapi berkas kenaikan pangkat, mengumpulkan dan memeriksa kelengkapan berkas PNS yang bersangkutan, mengetik konsep usulan kenaikan pangkat dan menyerahkan konsep dan berkas ke Kasubbag Umum dan Kepegawaian.					Daftar PNS yang akan naik pangkat, Disposisi, Berkas PNS (SK CPNS, SK PNS, SK Pangkat Terakhir, Karpeg, Ijazah Terakhir, SK Jabatan, SKP 2 Tahun Terakhir, SK Pencatuman Gelar, SK Pindah/ Mutasi, NIP Konversi)	1 Minggu	Konsep Surat, Pengantar KP, Dokumen/ Berkas KP	
4	Mengoreksi berkas dan memberi paraf pada surat pengantar usulan kenaikan pangkat.					Disposisi, Surat Pengantar, Dokumen/ Berkas KP	15 Menit	Surat Pengantar, Dokumen/ Berkas KP	
5	Mengoreksi dan memberi paraf pada surat pengantar usulan kenaikan pangkat.					Disposisi, Surat Pengantar, Dokumen/ Berkas KP	15 Menit	Surat Pengantar, Dokumen/ Berkas KP	
6	Memasukkan ke ruang kadis untuk ditandatangani.					Surat Pengantar, Dokumen/ Berkas KP	5 Menit	Surat Pengantar, Dokumen/ Berkas KP	
7	Menandatangani surat pengantar usulan kenaikan pangkat.					Surat Pengantar, Dokumen/ Berkas KP	15 Menit	Surat Pengantar, Dokumen/ Berkas KP	
8	Mengagendakan dan memberi nomor surat keluar serta melakukan penggandaan Surat Pengantar usulan kenaikan pangkat, mengarsipkan dan mengantar berkas usulan kenaikan pangkat ke BKPSDM.					Surat Pengantar, Dokumen/ Berkas KP	30 Menit	Surat Pengantar, Dokumen/ Berkas KP	

