



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

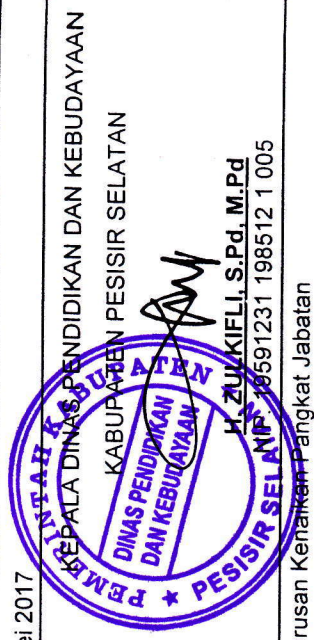
420/ /SOP/PDK-2015

27 Januari 2014

24 Mei 2017

24 Mei 2017

DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN



Pengurusan Kenaikan Pangkat Jabatan

Dasar Hukum

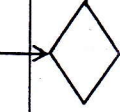
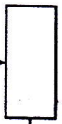
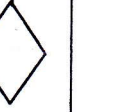
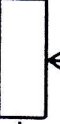
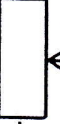
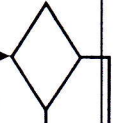
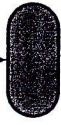
1. Peraturan Presiden No.12 Tahun 1961 tentang peraturan pelaksanaan tugas belajar di dalam dan di luar negeri
2. Surat Edaran MENPAN No. SE/18/M.PAN /5/2004 tentang pemberian tugas belajar dan ijin belajar bagi PNS.

Keterkaitan

1. SOP Kenaikan Pangkat

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan maka pengurusan kenaikan pangkat terlambat

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Staf	Kasubag Umum & Kepeg	Sekretaris	Kadis	BKD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima pengajuan usulan kenaikan pangkat dari PNS dan kelengkapannya serta membuat nota pengantar ke Sekretaris						Surat Syarat Pengusulan naik pangkat	1 jam	Nota dan berkas kelengkapan persyaratan naik pangkat	
2	Menerima nota pengantar dan kelengkapan pengajuan usulan kenaikan pangkat kemudian menugaskan Kasubag. Umum dan Kepegawaian untuk memproses						Nota dan berkas kelengkapan Izin Belajar/Tugas Belajar	30 menit	Disposisi	
3	Memeriksa dan meneliti kelengkapan berkas, jika setuju melanjutkan proses dan menyiapkan surat pengantar ke BKD						Disposisi	1 minggu	Surat pengantar dan berkas kelengkapannya oleh Kasubag. UP.	
4	Memaraf surat pengantar dan meneruskan ke Sekretaris						Surat pengantar dan berkas kelengkapannya	15 menit	Surat pengantar yang sudah diparaf Sekretaris.	
5	Kadis menandatangani surat pengantar ke BKD dan mengembalikan ke Kasubag. Umum & Kepeg untuk diproses						Surat pengantar yang sudah diparaf	1 jam	Surat pengantar yang sudah ditandatangani Kadis	
6	Menerima surat pengantar dan kelengkapan dan menugaskan staf untuk mengirimkannya ke BKD untuk diproses						Surat pengantar yang sudah ditandatangani	1 hari	Tanda terima surat	
7	Menerima berkas dan mengirimkan ke BKD						Surat pengantar dan berkas kelengkapan persyaratan naik pangkat	1 minggu	Surat pengantar dan berkas kelengkapan persyaratan naik pangkat	
8	Proses di BKD						Surat pengantar dan berkas kelengkapan persyaratan naik pangkat	1 bulan	Naik Pangkat Jabatan	
9	Menerima berkas naik pangkat						Naik Pangkat Jabatan	15 menit	Naik Pangkat Jabatan	
10	Mendistribusikan kepada PNS pengusul dan mengarsipkan						Naik Pangkat Jabatan	1 minggu	Tanda bukti penerimaan SK	