





 <p>DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, KEPENDUDUKAN PENCATATAN SIPIL DAN PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA BERENCANA PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG</p>	Nomor SOP	08/SOP/DP3ACSKB/2019
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2019
	Tanggal revisi	
	Tanggal Efektif	02 Januari 2019
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Dra. SUSANTI, M. AP NIP. 19650713 199203 2 002
	Nama SOP	SOP Pengajuan Kenaikan Pangkat
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. UU Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian yang telah diubah dan disempurnakan dengan UU Nomer 43 Tahun 1999 2. PP Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat PNS sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 12 tahun 2002 3. PP nomor 100 tahun 2000 Nomor.12 tahun 2002 tentang Pengangkatan PNS dalam jabatan struktural	Mampu mengetahui perihal kenaikan pangkat dan menyelesaikan tugas dengan baik	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1. SOP Pendiposisian Surat Masuk 2. SOP Pendisposisian Surat Keluar	Kertas, foto copy, komputer, printer, pena	
Peringatan	Pencatatan Dan Pendataan	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka kenaikan pangkat pegawai akan terlambat dan berpotensi merugikan pegawai	Rekapitulasi daftar pegawai yang akan naik pangkat	

NO	AKTIFITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket
		Staf	Eselon IV	Eselon III	Kepala Dinas	Kelengkapan	Output	Waktu	
1	2	3	4		5	6	7	8	9
1.	Menerima surat masuk dari BKPSDM perihal pemberitahuan pengurusan kenaikan pangkat					Surat masuk	Diketahui kapan pengurusan naik pangkat	7 menit	
2.	Pegawai JFT dan JFU yang akan naik pangkat melengkapi berkas		tidak			Kertas, foto copy, komputer	Dilengkapi persyaratan	2 minggu	
3.	Pegawai JFT dan JFU yang akan naik pangkat mengumpulkan berkas ke bagian staf pengola					Berkas, kertas	Dilengkapi persyaratan	10 menit	
4.	Staf pengola menyampaikan berkas kenaikan pangkat ke eselon empat untuk verifikasi					Pena, kertas	Dilengkapi persyaratan	20 menit	
5.	Berkas kenaikan pangkat yang sudah lengkap dibuatkan surat pengantar dan diparaf eselon tiga		ya			Pena, kertas	Hasil <i>print out</i>	20 menit	
6.	Penandatanganan surat pengantar oleh pimpinan					Pena, kertas	Hasil <i>print out</i>	10 menit	
7.	Pengiriman berkas kenaikan pangkat ke BKPSDM					Berkas, kertas	Hasil <i>print out</i>	10 menit	