

 <p>PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG SEKRETARIAT DAERAH BIRO PEMERINTAHAN,</p>	Nomor SOP	: 004 / BIROPOM / SOP / I / 2018
	Tgl Pembuatan	:
	Tgl Revisi	:
	Tgl Pengesahan	:
	Disahkan Oleh	:
	Nama SOP	: Usulan kenaikan Pangkat Pegawai di biro Pemerintahan

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 05 tahun 2014 tentang ASN . 2. Peraturan Pemerintah nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen PNS. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal SLTA 2. S1 3. S2
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
SOP surat masuk dan keluar.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. Komputer 3. Printer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Batas waktu pengusulan berdasarkan surat edaran dari BKPSMD Provinsi Kep.Bangka Belitung. 2. Apabila terlambat akan diusulkan pada periode berikutnya. 3. Pemberkasasn berkas adalah waktu idela persatu orang pegawai. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku ekpedisi 2. Buku Arsiparis 3. Buku Ceklis Kepegawaian

No	Aktivitas	Pelaksana kegiatan				Mutu Baku			
		JFU	Kasubbag	Kabag	Karo	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1.	Menerima berkas					1. Printer 2. Komputer 3. Kertas 4. ATK	2 menit	berkas	
2.	Meneliti, memeriksa kelengkapan berkas						15 menit	berkas	
3.	Meneliti, menelaah, memeriksa, dan menyetujui memparaf untuk di teruskan ke Kabiro						5 menit		
4.	Memanda tangan berkas usulan						10 menit		
5.	Mengantar berkas yang sudah lengkap						30 menit	Berkas siap diantar	