



PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA

BADAN KEPEGAWAIAN & PENGEMBANGAN SDM

SUB BIDANG KEPANGKATAN

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Badan Kepegawaian & Pengembangan SDM, BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM MUJAHIDIN, SH.,MH ★ NIP 19651231199203 1 269
Judul SOP	Kenaikan Pangkat

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. PP No. 99 Tahun 2000 2. PP No. 12 Tahun 2000 3. PERKA BKN No. 12 Tahun 2002	Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer, mampu menyusun data, kemampuan berinteraksi dan mempunyai jiwa kepemimpinan
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
SOP Pengusulan	1. Berkas Kenaikan Pangkat 2. Aturan perundang-undangan 3. Komputer 4. Printer
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Kenaikan Pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian terhadap negara kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat sebagai dorongan kepada PNS untuk lebih meningkatkan prestasi kerja dan pengabdiannya. Dan apabila tidak diberikan akan sangat merugikan PNS yang bersangkutan.	Buku Agenda / Arsip Verifikasi berkas

Prosedur kenaikan pangkat

No.	Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan
		SKPD	JFU	kasubid. Kepangkatan	Kabid. Mutasi	Ka. BKPSDM	Sekda	BKD Prov	BKN Kanreg IV	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	mengirimkan surat edaran Kenaikan Pangkat kesemua daerah regional								Surat edaran	1 hari	Surat edaran		
2	memerintahkan kabid mutasi untuk menindaklanjuti Berdasarkan Surat Edaran BKN,								Surat edaran	1 hari	Surat edaran		
3	memerintahkan Kasubid. Kepangkatan untuk menyurati semua SKPD agar segera menyetorkan berkas pegawai yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan pangkat								Surat edaran	1 hari	Surat edaran		
4	menerima perintah dari kabid mutasi untuk dilaksanakan								Surat edaran	1 hari	Surat edaran terbit dari BKPSDM		
5	memerintahkan JFU untuk segera membuat surat tersebut dan mengirimkan kesemua SKPD setelah ditanda tangani oleh Ka. BKPSDM								Berkas Kenaikan Pangkat	4 Minggu	Daftar Usul Kenaikan Pangkat dari SKPD		
6	menyetorkan berkas ke BKPSDM, maka JFU kemudian mengentry data ke komputer dan kemudian memverifikasi berkas tersebut								Berkas Kenaikan Pangkat	1 Minggu	Data dimasukkan kedalam file komputer		
7	Dari hasil verifikasi, JFU kemudian menyampaikan kepada SKPD yang berkas pegawainya belum lengkap untuk segera dilengkapi untuk proses pengusulan selanjutnya.								Berkas Kenaikan Pangkat	2 Hari	Daftar kekurangan berkas yang harus dilengkapi		
8	Setelah lengkap, JFU kemudian menyerahkan daftar pengusulan kenaikan pangkat kepada Kasubid. Kepangkatan								Kelengkapan Berkas	1 hari	Kelengkapan Berkas		
9	memeriksa usulan, lalu menyerahkan kepada kabid mutasi, data & informasi								Kelengkapan Berkas	1 hari	Kelengkapan Berkas		
10	memeriksa usulan, lalu menyerahkan kepada Kepala BKPSDM untuk di tanda tangani								Berkas dinyatakan lengkap dan dapat diusulkan untuk kenaikan pangkat	1 Minggu	Usul kenaikan pangkat ke BKN Kanreg IV untuk Gol. III/d ke bawah dan ke BKD Prov untuk Gol. IV/a ke atas, ditandatangani Ka. BKPSDM		

11	berkas kenaikan pangkat untuk gol. IV/a ke atas kemudian diserahkan ke BKD Provinsi									Berkas Kenaikan Pangkat	2 hari	Berkas Kenaikan Pangkat	
12	sedangkan berkas kenaikan pangkat untuk Gol. III/d kebawah diserahkan ke BKN Kanreg IV Makassar									Berkas Kenaikan Pangkat	3 hari	Berkas Kenaikan Pangkat	
13	mengentry data melalui SAPK (Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian) yang langsung diterima BKN Kanreg IV secara Online.									Jaringan internet dan koneksi yang bagus	1 Minggu	Daftar Nominatif Usul Kenaikan pangkat	Dilakukan secara Online, berbasis Web mulai diberlakukan 1 Oktober
14	Data yang masuk kemudian diverifikasi oleh BKN Kanreg IV Makassar									Daftar Nominatif Usul Kenaikan pangkat	1 Minggu	Daftar kekurangan berkas yang harus dilengkapi PNS	
15	Apabila masih terdapat kekurangan berkas maka BKN kembali meminta kepada BKPSDM untuk selanjutnya ke SKPD agar secepatnya dilengkapi									Kekurangan berkas telah dilengkapi	1 Minggu	Daftar kekurangan berkas yang harus dilengkapi PNS	
16	Setelah lengkap kemudian diadakan Rapat Crash Program yang dihadiri oleh BKN Kanreg IV, BKD Prov dan BKD Kab/Kota									Rapat koordinasi kenaikan pangkat yang dihadiri BKN Kanreg IV, BKD Prov dan BKD Kab/Kota	2 Hari	Pengambilan kebijakan terhadap permasalahan kenaikan pangkat	
17	Kemudian dilakukan penyerahan Nota Persetujuan teknis yang telah mendapat nomor dan ditanda tangani oleh Ka. BKN Kanreg IV									Pengambilan kebijakan terhadap permasalahan kenaikan pangkat	1 hari	Nota persetujuan teknis telah mendapat nomor dan ditandatangani oleh Ka.BKN	

18	Kasubid Kepangkatan kemudian memerintahkan JFU untuk mengentry nomor persetujuan tersebut.									Nota persetujuan teknis telah mendapat nomor dan ditandatangani oleh Ka.BKN	1 hari	Nota persetujuan teknis telah mendapat nomor dan ditandatangani oleh Ka.BKN	
19	Penandatangan SK dan pembuatan petikan SK									Nota persetujuan teknis telah mendapat nomor dan ditandatangani oleh Ka.BKN	5 hari	SK ditandatangani oleh Bupati, Petikan SK oleh Ka. BKD	
	Penyerahan petikan SK dari SKPD ke PNS									SK ditandatangani oleh Bupati, Petikan SK oleh Ka. BKD	1 minggu	SK ditandatangani oleh Bupati, Petikan SK oleh Ka. BKD	
20	SK diterima oleh PNS yang bersangkutan									SK ditandatangani oleh Bupati, Petikan SK oleh Ka. BKD	3 hari	Petikan SK kenaikan pangkat	