



**PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

KASUBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Nomor SOP	09/DISDUKCAPIL-KLK/2018
Tanggal Pembuatan	21/01/2019
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	04/02/2019
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil,  Drs. H. ABDULLAH H., M., Si NIP. 19591231 198503 1 196
Nama SOP	USULAN KENAIKAN PANGKAT

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. UU No. 8 Tahun 1974 tentang Pokok -pokok Kepegawaian 2. Undang - undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas UU No. 8 Tahun 1974 tentang Pokok - pokok Kepegawaian 3. PP No. 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat PNS	1. Memiliki Pengetahuan Mengoperasikan Komputer 2. Mengetahui Proses Usulan Kenaikan Pangkat
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
	1. Daftar Penjagaan kenaikan Pangkat 2. Komputer 3. Printer
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Usulan berkas KP disampaikan 2 minggu sebelum batas Pengumpulan berkas di BKD	Buku Agenda

PROSEDUR : Usulan Kenaikan Pangkat

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Buku			Keterangan
		Kasubag	Sekretaris	Kadis	Pengadministrasi an Umum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima surat tentang usulan kenaikan pangkat, dan memerintahkan kepada bawahan untuk mengumpulkan data pegawai yang memenuhi syarat					Surat Kenaikan Pangkat	3 Menit	Surat kenaikan Pangkat	
2	Mengumpulkan data pegawai yang akan diusulkan dan diserahkan ke kasubag					Berkas kenaikan Pangkat	10 Menit	Berkas Kenaikan Pangkat yang telah lengkap	
3	Menerima, meneliti tentang kenaikan pangkat dan menyerahkan ke Sekdis untuk diperiksa dan diparaf					Data Pegawai	5 menit	Berkas Kenaikan Pangkat yang telah lengkap	
4	Menerima dan memeriksa berkas usulan kenaikan pangkat jika sudah sesuai diparaf dan diberikan ke Kadis dan Jika tidak dikembalikan ke Kasubag	Tidak		Ya		Berkas kenaikan Pangkat yang telah lengkap	10 Menit	Berkas Kenaikan Pangkat yang telah lengkap	
5	Menerima usulan kenaikan pangkat yang telah diparaf oleh Sekdis untuk ditandatangani					Berkas kenaikan Pangkat yang telah lengkap	3 Menit	Berkas Kenaikan Pangkat yang sudah ditandatangani Kadis	
6	Menerima usulan kenaikan pangkat yang telah ditandatangani dan memerintahkan bawahan mengirim usulan kenaikan pangkat					Berkas kenaikan Pangkat yang telah lengkap	2 Menit	Berkas Kenaikan Pangkat dan Data Pegawai	
7	Menerima dan mengirim usulan kenaikan pangkat ke BKD					Berkas kenaikan Pangkat yang telah lengkap	2 Menit	Perintah untuk mengirim usulan KP	
Total							35 Menit		