










PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

SEKRETARIAT

Nomor SOP	09/DISKOMINFO-KLK/2018
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	 Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kolaka, Drs. I PROMAN SUASTIKA, M.Si Pembina Tk.I, Gol.IV/b NIP. 19670925 199803 1 009
SUB. BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Judul SOP Usulan Kenaikan Pangkat

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

PROSEDUR USULAN KENAIKAN PANGKAT

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kasubag	Sekdis	Kadis	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima surat tentang usulan kenaikan pangkat, dan memerintahkan kepada bawahan untuk mengumpulkan data pegawai yang memenuhi syarat					Surat Kenaikan Pangkat	5 menit	Surat Kenaikan Pangkat	
2	Mengumpulkan data pegawai yang akan diusulkan dan diserahkan kekasubag					Berkas Kenaikan Pangkat	15 Menit	Berkas Kenaikan Pangkat yg telah lengkap	
3	Menerima, meneliti tentang kenaikan pangkat dan menyerahkan kesekdis untuk diperiksa dan diparaf.					Data Pegawai	20 Menit	Berkas Kenaikan Pangkat yg telah lengkap	
4	Menerima dan memeriksa berkas usulan kenaikan pangkat jika sudah sesuai diparaf dan diberikan ke kadis dan jika tidak dikembalikan kekasubag	Tidak		Ya		Berkas Kenaikan Pangkat yg telah lengkap	15 Menit	Berkas Kenaikan Pangkat yg telah lengkap	
5	Menerima usulan kenaikan pangkat yang telah diparaf oleh sekdis untuk ditandatangani					Berkas Kenaikan Pangkat yg telah lengkap	10 Menit	Berkas Kenaikan Pangkat yg sdh ditandatangani kadis	
6	Menerima usulan kenaikan pangkat yang telah ditandatangani dan memerintahkan bawahan mengirim usulan kenaikan pangkat					Berkas Kenaikan Pangkat yg sdh ditandatangani kadis	10 menit	Berkas Kenaikan Pangkat dan Data Pegawai	
7	Menerima dan mengirim usulan kenaikan pangkat ke BKD					Berkas Kenaikan Pangkat dan Data Pegawai	30 Menit	Perintah untuk mengirim usulan KP	