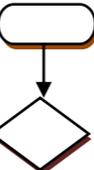
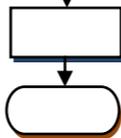




DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN TENAGA KERJA
PEMERINTAH KABUPATEN SINJAI
SEKRETARIAT
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

| | |
|---------------|---|
| Nomor SOP | 019 |
| Tgl Pembuatan | 1 Juni 2018 |
| Tgl Revisi | |
| Tgl Efektif | 1 November 2018 |
| Disahkan oleh | KEPALA DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN TENAGA KERJA KABUPATEN SINJAI <u>Ir. H. MUH. RAMLAN HAMID, M.Si</u> Pangkat: Pembina Utama Muda NIP. 19681202 199401 1 001 |
| Nama SOP | PENGUSULAN KENAIKAN PANGKAT PNS |

| | |
|--|--|
| Dasar Hukum | Kualifikasi Pelaksana |
| <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Kepegawaian Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat PNS.3. Keputusan Kepala BKN Nomor 12 Tahun 2002 Tanggal 17 Juni 2002.4. Peraturan Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 70 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Kedudukan Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Tenaga Kerja | <ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan Komputer2. Memahami Pengolahan Data3. Memahami Pengarsipan Dokumen |
| Keterkaitan | Peralatan Perlengkapan |
| <ol style="list-style-type: none">1. SOP Penerimaan Surat Masuk Umum2. SOP Penerimaan Surat Masuk Bagian3. SOP Badan Kepegawaian Daerah4. SOP Pengarsipan Naskah Dinas5. SOP Pembuatan Surat Pengantar | <ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Printer3. Kertas4. Stapler5. Klip |
| Peringatan | Pencatatan dan Pendataan |
| <ol style="list-style-type: none">1. Kelengkapan berkas mempengaruhi proses pengusulan kenaikan pangkat PNS | |

| Uraian Prosedur | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | Ket |
|---|---|---|--|---|--|---------|-------------------------------|-------------------------------------|
| | Kepala Dinas | Kasubbag | Staf Kepegawaian | Pegawai yang Bersangkutan | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1. Menerima berkas | | |  | | SK CPNS, SK PNS, SK Pangkat Terakhir, Karpeg, SK Jabatan, Pernyataan Pelantikan, Ijazah Terakhir, SPTB, DP-3, Asli Penetapan angka kredit (fungsional), semuanya di foto copy. | 1 Menit | Berkas diproses jika lengkap | Berkas dibuat 3 rangkap |
| 2. Melakukan verifikasi berkas lanjutan | |  | | | SK CPNS, SK PNS, SK Pangkat Terakhir, Karpeg, SK Jabatan, Pernyataan Pelantikan, Ijazah Terakhir, SPTB, DP-3, Asli Penetapan angka kredit (fungsional), semuanya di foto copy. | 5 Menit | Verifikasi Lanjutan | |
| 3. Membuat surat pengantar | | |  | | SK CPNS, SK PNS, SK Pangkat Terakhir, Karpeg, SK Jabatan, Pernyataan Pelantikan, Ijazah Terakhir, SPTB, DP-3, Asli Penetapan angka kredit (fungsional), semuanya di foto copy. | 1 Menit | Surat pengantar telah dikirim | Lihat SOP Pembuatan Surat Pengantar |
| 4. Menandatangani surat pengantar |  | | | | Pengantar Usulan Kenaikan Pangkat | 1 Menit | | |
| 5. Menerima tembusan Surat Pengantar | | | |  | Pengantar usulan Kenaikan Pangkat | 1 Menit | Tembusan telah diterima | |