


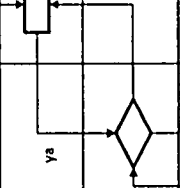
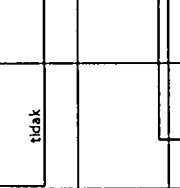
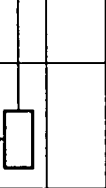





<div></div> <div>PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG</div> <div>DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</div> <div>KOTA SINGKAWANG</div> <div>SUBBAGIAN UMUM KEPEGAWAIAN DAN ASET</div>	Nomor SOP	000.8.3.3/78/Set-A/2023
	Tanggal Pembuatan	Januari 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	<div><div>Kepala Dinas</div><div>Evan Ernanda, S.Kom</div><div>Pembina</div><div>NIP. 19710312 200502 1 001</div></div>
Judul SOP	PENGUSULAN KENAIKAN PANGKAT REGULER PILIHAN	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Opearsional Prosedur Adminstrasi Pemerintahan	1. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem den Prosedur Pengusulan Kenaikan Pangkat	
2. Peraturan Daerah Kota Singkawang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 51).	2. Perah Mengikuti Diklat Kepegawaian	
3. Peraturan Daerah Kota Singkawang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 51).	3. Bisa Mengoperasikan Komputer	
Keterangan	Peralatan/ Perlengkapan	
	1 Komputer	
	2 Printer	
	3 ATK	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Jika SOP Pelayanan Pengusulan Kenaikan Pangkat tidak dibuat maka akan mengakibatkan tertundanya kenaikan pangkat dan kenaikan gaji PNS dan menyebabkan tidak terpenuhinya hak PNS	1 Kepala SKPD : Lembar Disposisi/Arahan; Tanda Tangan	
	2 Sekretaris SKPD : Lembar Disposisi; Paraf	
	3 Kasubbag Umum dan : Lembar Disposisi; Paraf kepegawaian	

SOP PENGUSULAN KENAIKAN PANGKAT REGULER PILIHAN

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Kasubbag Umum Kepegawaian dan Aset	Pengadministrasi Kepegawaian	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	Pengadministrasi Umum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Pengadministrasi Kepegawaian untuk menyiapkan berkas usulan kenaikan pangkat reguler PNS, dan memerintahkan membuat Surat Pengantar						Lembar Disposisi	5 Menit	Konsep Surat Pengantar	
2	Menyiapkan berkas usulan kenaikan pangkat reguler, dan mengetik Draft Surat Pengantar, diserahkan kepada Kasubbag Umum Kepegawaian dan Aset						Fotocopy KARPEG, Fotocopy SK CPNS, Fotocopy SK PNS, Fotocopy DP 3 (2 tahun terakhir), Fotocopy SK Pangkat Terakhir, Fotocopy SK PAK, Fotocopy STLUO, Fotocopy DP 2 Tahun terakhir, Fotocopy Ijazah terakhir	30 Menit	Draft Surat Pengantar, dan Berkas Usulan Kenaikan Pangkat	
3	Memeriksa kelengkapan berkas dan Draft Surat Pengantar, jika tidak setuju dikembalikan kepada Pengadministrasi Kepegawaian untuk diperbaiki, jika setuju diparaf, diserahkan kepada Sekretaris Dinas						Draft Surat Pengantar, dan Berkas Usulan Kenaikan Pangkat	30 Menit	Draft Surat Pengantar, dan Berkas Usulan Kenaikan Pangkat	Waktu pengoremasian berkas untuk SKPO dengan jumlah PNS yang banyak dapat ditambah
4	Memeriksa Draft Surat Pengantar, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasubbag Umum dan Kepegawaian untuk diperbaiki, jika setuju diparaf, diserahkan kepada Kepala Dinas						Draft Surat Pengantar, dan Berkas Usulan Kenaikan Pangkat	5 Menit	Draft Surat Pengantar, dan Berkas Usulan Kenaikan Pangkat	
5	Memeriksa Draft Surat Pengantar, jika tidak setuju dikembalikan kepada Sekretaris Dinas untuk diperbaiki, jika setuju diparaf, diserahkan kepada Kasubbag Umum Kepegawaian dan Aset						Draft Surat Pengantar, dan Berkas Usulan Kenaikan Pangkat	5 Menit	Surat Pengantar, dan Berkas Usulan Kenaikan Pangkat	
6	Memerintahkan Pengadministrasi Umum untuk mengandatangani Surat Pengantar						Surat Pengantar, dan Berkas Usulan Kenaikan Pangkat	5 Menit	Surat Pengantar, dan Berkas Usulan Kenaikan Pangkat	
7	Mengandatangani Surat Pengantar, diarsipkan dan diserahkan kepada caraka untuk di kirim kepada BKD						Surat Pengantar, dan Berkas Usulan Kenaikan Pangkat	15 Menit	Dokumentasi Berkas	