



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
INSPEKTORAT DAERAH

Nomor SOP :
Tanggal Pembuatan : Februari 2020
Tanggal Revisi : - Maret 2023
Tanggal Efektif : Maret 2023
Disahkan Oleh : Inspektur Daerah Kabupaten Karanganyar
Nama SOP : Pengusulan Kenaikan Pangkat

Dasar Hukum :

- 1 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat PNS
- 2 Keputusan Kepala BKN Nomor 12 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat PNS Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002
- 3 Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 22 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar

Kualifikasi Pelaksana :

- Minimal SMA / Sederajat
- Mengusai materi kenaikan pangkat
- Memahami Tata Naskah Dinas
- Dapat Mengoperasikan Komputer

Keterkaitan :

- 1 SOP Usulan pengangkatan CPNS
- 2 SOP Usulan kenaikan pangkat dari Bidang/Sekretariat
- 3 SOP Usulan kenaikan pangkat pengabdian

Peralatan/Perlengkapan :

- Alat Tulis Kantor
- Komputer
- Kertas
- Bolpoin

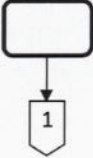

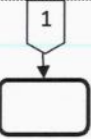





Peringatan :

Usulan kenaikan pangkat dikirm paling lambat 3 bulan sebelum terhitung mulai berlaku kenaikan pangkat tersebut

Pencatatan dan Pendataan :

Mencatat dan mendokumentasikan dalam penjagaan Kenaikan pangkat

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGUSULAN KENAIKAN PANGKAT

Uraian Prosedur	PELAKSANA					Mutu Baku			Ket
	Pegawai	SEKRETARIAT			Inspektur Daerah	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
		STAF	KASUBAG ADMINISTRASI DAN UMUM	SEKRETARIS					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1 Kasubag Administrasi Umum dan Kepegawaian memerintahkan pelaksana tentang pemberitahuan kenaikan pangkat						Konversi NIP FC Karpeg SKP 2 Tahun berturut- turut FC SK KP terakhir FC SK CPNS FC SK PNS Ijazah			
2 Staf memberitahukan kepada pegawai yang akan diusulkan kenaikan pangkat							10 menit		
3 Pegawai mengusulkan berkas KP									
4 Staf yang menangani KP memeriksa kelengkapan berkas KP							15 menit		
5 Membuat konsep pengantar KP							10 menit		
6 Mengoreksi pengantar dan berkas KP							15 menit		
7 Kasubag Administrasi Umum dan Kepegawaian Membubuhkan paraf							10 menit		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	Mengoreksi pengantar dan berkas KP						15 menit		
9	Sekretaris membubuhkan Paraf						10 menit		
10	Mengoreksi pengantar dan berkas KP						10 menit		
11	Inspektur Daerah membubuhkan tandatangan						15 menit	Surat Dinas	
12	Penomoran dan Pengagendaan					Buku Agenda	5 menit		
13	Mengirim berkas ke BKPSDM dan arsip					Kendali Surat Keluar	30 menit		
TOTAL WAKTU							140 Menit		

Ditetapkan di Karanganyar

pada tanggal

INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,

