

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

NOMOR : 800/ 24 TAHUN 2018

TENTANG

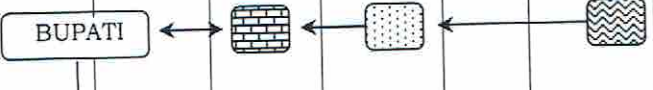
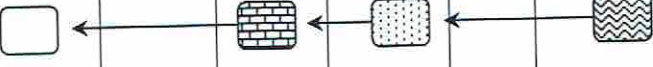
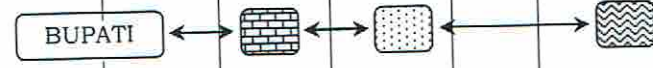
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR BIDANG
PENGANGKATAN DAN MUTASI PADA BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA KABUPATEN KARANGANYAR**PEMERINTAH KABUPATEN
KARANGANYAR****BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA****BIDANG PENGANGKATAN DAN MUTASI**

Nomor SOP	800 / 24 TAHUN 2018
Tanggal Pembuat	02 APRIL 2018
Tanggal Revisi	02 APRIL 2018
Tanggal Efektif	02 APRIL 2018
Disahkan Oleh	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Judul SOP	KENAIKAN PANGKAT

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;	1. JFU 2. Kepala Sub Bidang KP 3. Kepala Bidang Pengangkatan dan Mutasi 4. Kepala BKPSDM 5. Organisasi Perangkat Daerah 6. BKD Provinsi Jawa Tengah 7. Kanreg I BKN Yogyakarta
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;	
3. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;	
4. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 18 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2016 Nomor 18).	
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
1. OPD se-Kabupaten Karanganyar	1. Aturan Perundang-undangan 2. Koneksi Internet (SAPK)
2. BKD Provinsi Jawa Tengah	
3. Kanreg I BKN Yogyakarta	
4. BKN Pusat Jakarta	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1. Kompleksitas Proses Kenaikan Pangkat	1. Verifikasi berkas 2. Input data SAPK 3. Validasi Nota Persetujuan 4. Pencetakan Surat Keputusan
2. Pengusulan dari OPD yang terlambat	
3. Peremajaan Data yang belum update	

Prosedur Kenaikan Pangkat

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		BKN	BKD Prov	Ka. BKPSDM	Kabid/ Kasubbid	OPD	Fungsional Umum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Surat Edaran Kenaikan Pangkat								1 hari	surat Edaran Ka. BKN ttg batas usul kenaikan pangkat	
2	Rapat Koordinasi Persiapan Kenaikan Pangkat							1. Transportasi 2. Akomodasi	1 hari	1. surat edaran Ka.BKD Prov ttg KP gol. IV/a keatas 2. surat edaran Ka.BKPSDM ttg KP gol.III/d kebawah	
3	Rekonsiliasi data SAPK (khusus KP reguler)								1 hari	Listing nominatif usul KP reguler gol III/d kebawah	
4	Pengusulan berkas dari OPD							Berkas Kenaikan Pangkat	4 minggu		
5	Pemeriksaan data							Berkas Kenaikan Pangkat	2 minggu	1. berkas siap entry 2. berkas BTL/TMS	
6	Verifikasi data								1 minggu	Daftar kekurangan berkas yang harus dilengkapi	
7	Kelengkapan berkas							kelengkapan berkas telah dilengkapi	1 minggu	Kelengkapan berkas diterima BKPSDM	
8	Entry data melalui SAPK (Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian)							jaringan internet dan koneksi lancar	3 minggu	1. Peremajaan data terbaru (dik.um, MK, unor, pangkat, jabatan dan gaji) 2. Input SKP 3. Input PAK	dilaks. secara online
9	Pencetakan dan Penandatanganan : 1. NP 2. Pengantar 3. Surat Pernyataan							1. komputer 2. printer 3. materai	1 hari	1. NP 2. Pengantar 3. Surat Pernyataan	
10	Pengiriman berkas kenaikan pangkat							1. Transportasi 2. Akomodasi	1-3 hari	Berkas dikirim ke : 1. Kanreg I BKN utk gol III/d kebawah 2. BKD Prov utk gol IV/a-b 3. BKN Pusat/ setneg Jakarta utk gol IV/c keatas	
11	Monitoring : 1. konsultasi 2. melengkapi BTL							1. Transportasi 2. Akomodasi	1 hari	1. Hasil konsultasi permasalahan 2. Melengkapi berkas yang dinyatakan BTL	
12	Penyelesaian Proses Kenaikan Pangkat								2-3 minggu	1. NP yg divalidasi pejabat BKN 2. SK Kenaikan Pangkat 3. Surat Pengembalian	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
13	Pencetakan dan Penandatanganan SK Kenaikan Pangkat (bagi golongan III/d kebawah)								3 hari	SK Konsideran dan Petikan SK Bupati ttg Kenaikan Pangkat	
14	Penyerahan SK Bupati ttg Kenaikan Pangkat Secara Simbolis								1 hari	Penyerahan Petikan SK Bupati ttg Kenaikan Pangkat kepada PNS yang naik pangkat	
15	Pengarsipan SK dan Pengiriman Petikan SK						1. Transportasi 2. Akomodasi 3. Rak Arsip	2 hari	Petikan SK dikirimkan ke Kanreg I BKN Yogyakarta		
16	Penyusunan Laporan tentang Kenaikan Pangkat								1 hari	Laporan Rekapitulasi dan Pelaksanaan Kegiatan Kenaikan Pangkat PNS tiap periodenya	
17	Evaluasi Proses Kenaikan Pangkat								1 hari	Data perbaikan-perbaikan pada proses kenaikan pangkat selanjutnya	

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KARANGANYAR

