












**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KOTA LANGSA**

Nomor SOP	000.8.3.3/KESBANGPOL/UMUM/18/2024
Tanggal Pembuatan	15 FEBRUARI 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	20 FEBRUARI 2024
Disahkan oleh	KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA LANGSA  Drs. ZULHADISYAH SULAIMAN, MSP PEMBINA UTAMA MUDA / NIP. 19740112 199302 1 001
Nama SOP	Pengusulan Kenaikan Pangkat ASN

Dasar Hukum : <ol style="list-style-type: none">UU Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 43 Tahun 1999;UU Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh;PP Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 12 Tahun 2002;PP Nomor 100 Tahun 2000 Jo. Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural;Peraturan Walikota Langsa Nomor 68 Tahun 2016, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kota Langsa.	Kualifikasi Pelaksana : <ol style="list-style-type: none">Mengetahui aturan dan regulasi tentang pengusulan kenaikan pangkat Pegawai Negeri SipilMengetahui tugas dan fungsi pengadministrasi kepegawaian
Keterkaitan : <ol style="list-style-type: none">SOP Penilaian Capaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Perilaku Kerja Pegawai Negeri SipilSOP Pengiriman Naskah Dinas/SuratSOP Pengelolaan Surat Keluar	Peralatan/Perlengkapan : <ol style="list-style-type: none">KomputerATKBuku Aturan KepegawaianBuku Penjagaan Kenaikan Pangkat PegawaiBuku AgendaBuku EkspedisiTata Naskah Dinas
Peringatan : <ol style="list-style-type: none">Untuk berkas persyaratan yang tidak lengkap tidak akan diproses, baik di Subbag Kepegawaian, BKPSDM danDalam hal salah satu persyaratan tidak terpenuhi, maka akan menghambat proses kenaikan pangkat;Apabila pelaksanaan kenaikan pangkat tidak berjalan dengan baik maka DUK pegawai tidak tersusun dengan benar sehingga akan berimplikasi terhadap kinerja dan prestasi kerja pegawai.	Pencatatan dan Pendataan : <ol style="list-style-type: none">Rekapitulasi daftar pegawai yang akan naik pangkat;Formulir D1;Nota BKNPersetujuan.

URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
	KEPALA BADAN	SEKRETARIS	SUB.BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN DOKUMENTASI	JFU	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1. Memerintahkan Sekretaris untuk menginventarisasi/ mempersiapkan kelengkapan persyaratan administrasi untuk Usulan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Periode 1 April dan 1 Oktober tahun berjalan					Surat Pemberitahuan Kenaikan Pangkat PNS	10 Menit	Disposisi	
2. Memerintahkan Kasubbag Umum, Kepegawaian dan Dokumentasi untuk menginventarisasi/ mempersiapkan kelengkapan persyaratan administrasi untuk Usulan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Periode 1 April dan 1 Oktober tahun berjalan					Disposisi dan Surat Pemberitahuan Kenaikan Pangkat PNS	10 Menit	Disposisi dan Surat Pemberitahuan Kenaikan Pangkat PNS	
3. Memerintahkan JFU untuk menyiapkan kelengkapan persyaratan administrasi untuk Usulan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Periode 1 April dan 1 Oktober tahun berjalan					Disposisi dan Surat Pemberitahuan Kenaikan Pangkat PNS	10 Menit	Disposisi dan Surat Pemberitahuan Kenaikan Pangkat PNS	
4. Menyiapkan persyaratan administrasi untuk Usulan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil, jika belum lengkap memberitahukan kepada PNS yang bersangkutan untuk dilengkapi					Berkas Kenaikan Pangkat PNS	1 Minggu	Berkas Kenaikan Pangkat PNS	
5. Mengetik Usulan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Periode 1 April dan 1 Oktober tahun berjalan dan menyampaikan hasilnya kepada Kasubbag Umum, Kepegawaian dan Dokumentasi					Berkas Kenaikan Pangkat dan Draft Usulan Kenaikan Pangkat PNS	30 Menit	Berkas Kenaikan Pangkat dan Draft Usulan Kenaikan Pangkat PNS	
6. Memeriksa dan mengoreksi usulan kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Periode 1 April dan 1 Oktober tahun berjalan, dan menyampaikan kepada Sekretaris					Berkas Kenaikan Pangkat dan Draft Usulan Kenaikan Pangkat PNS	20 Menit	Berkas Kenaikan Pangkat dan Draft Usulan Kenaikan Pangkat PNS	
7. Memeriksa Usulan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Periode 1 April dan 1 Oktober tahun berjalan, jika benar memberi paraf dan menyampaikan kepada Kepala Badan KESBANGPOL Kota Langsa untuk ditandatangani, jika salah mengembalikan ke Kasubbag Umum, Kepegawaian dan Dokumentasi	BENAR		SALAH		Berkas Kenaikan Pangkat dan Draft Usulan Kenaikan Pangkat PNS	15 Menit	Berkas Kenaikan Pangkat dan Draft Usulan Kenaikan Pangkat PNS	
8. Menyetujui/menandatangani Usulan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Periode 1 April dan 1 Oktober tahun berjalan.					Berkas Kenaikan Pangkat dan Draft Usulan Kenaikan Pangkat PNS	10 Menit	Berkas Kenaikan Pangkat dan Draft Usulan Kenaikan Pangkat PNS	