



KABUPATEN ENREKANG
SEKRETARIAT DAERAH KAB. ENREKANG
BAGIAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA
SUBAG KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	14 September 2018
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Sekretaris Daerah Drs. H. Chairul Latanro, MM NIP. 19610703 198812 1 001
Nama SOP	Pengusulan Kenaikan Pangkat

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1 UU Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian2 UU Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara3 UU Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah4 Permenpan 41 Tahun 2018 Tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah5 Perbup No. 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, dan Staf Ahli Bupati Kabupaten Enrekang	<ol style="list-style-type: none">1. Menguasai penggunaan komputer.2. Memahami peraturan perundang-undangan terkait kenaikan pangkat3. Mampu menganalisis kenaikan pangkat
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. ATK3. Berkas Kepegawaian
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Ketidakakuratan dan ketidaklengkapan data akan berimplikasi terhadap penolakan kenaikan pangkat	<ol style="list-style-type: none">1. Buku registrasi

Pengusulan Kenaikan Pangkat

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Kasubag	Pengelola Kepeg	Kabag	Asisten	Sekda	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Meminta pengelola kepegawaian mengumpulkan data, mengimput, dan menyusun usulan kenaikan pangkat.						Lembar Disposisi dari Kabag.	1 jam	Lembar Disposisi dari Kasubag.	
2	Mengumpulkan data, mengimput, dan menyusun usulan kenaikan pangkat. Selanjutnya diserahkan kepada Kasubag	TIDAK					Lembar Disposisi dari Kasubag.	3 hari	Draft Usulan.	Data/Dokumen berasal dari pegawai yang akan diusulkan.
3	Memeriksa Draft Usulan, jika setuju diparaf, jika tidak maka dikembalikan ke pengelola kepegawaian untuk disempurnakan.			YA			Draft Usulan.	1 hari	Draft Usulan yang sudah diparaf.	
4	Memeriksa Draft Usulan. Jika setuju diparaf, jika tidak maka dikembalikan ke Kasubag untuk disempurnakan.	TIDAK			YA		Draft Usulan yang sudah diparaf oleh Kasubag.	1 hari	Draft Usulan yang sudah diparaf.	
5	Memeriksa Draft Usulan. Jika setuju diparaf, jika tidak maka dikembalikan ke Kabag untuk disempurnakan.			TIDAK		YA	Draft Usulan yang sudah diparaf oleh Kabag.	2 hari	Draft Usulan yang sudah diparaf oleh Asisten	
6	Memeriksa Draft Usulan. Jika setuju ditandatangani, jika tidak maka dikembalikan ke Asisten untuk disempurnakan.				TIDAK		Draft Usulan yang sudah diparaf oleh Asisten	2 hari	Dokumen Usulan Kenaikan Pangkat.	
7	Mengandakan, mendistribusikan, dan mengarsipkan Dokumen Usulan Kenaikan Pangkat.					YA	Dokumen Usulan Kenaikan Pangkat.	2 hari.	Salinan Dokumen Usulan Kenaikan Pangkat, Dokumen Kelengkapan	Wajib disampaikan kepada BKD untuk proses selanjutnya