



**PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM**

Jalan Bandara Sanggu Buntok 73751 Kalimantan Tengah

website : [www.bkpsdm.baritoselatankab.go.id](http://www.bkpsdm.baritoselatankab.go.id)

**BUNTOK**

Nomor SOP : **04**  
Tgl. Pembuatan : 05 Januari 2018  
Tgl. Revisi : 05 Januari 2018  
Tgl. Efektif : 08 Januari 2018

Disahkan oleh :

**Kepala BKPSDM**  
**Kabupaten Barito Selatan**

  
**Ir. RAHMINTANAN, MT**  
NIP. 19611004 199003 1 008

**Nama SOP**  
**Proses Penyelesaian Usul Kenaikan Pangkat Gol. IVa ke atas**

**Dasar hukum :**

- 1 Peraturan Pemerintah Nomor : 11 tahun 2017 tentang Manajemen PNS
- 2 Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik
- 3 Permenpan Nomor : 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
- 4 Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan.
- 5 Keputusan Kepala BKN No, 13 Tahun 2003 tentang Juklak Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS
- 6 Surat Wakil Kepala BKN No. WK.26-30/V.33-5/99 tanggal 30 Januari 2012 perihal Penggunaan Formulir Pelayanan Kepegawaian melalui SAPK Online
- 7 Surat kepala BKN No. D.26-30/V.79-5/99 tanggal 14 Juli 2017 tentang Penetapan Kenaikan Pangkat dan Pensiun PNS setelah diundangkannya PP No. 11 tahun 2017

**Kualifikasi Pelaksana :**

1. Memahami Teknologi Informasi
2. Memiliki kemampuan pengolahan data
3. Mengetahui tugas pokok dan fungsi
4. Memahami tentang Tata Naskah Dinas dan Pengarsipan
5. Menguasai aturan terkait Tenaga Kependidikan dan Kesehatan

**Keterkaitan :**

1. Proses Perbaikan Data Kepegawaian

**Peralatan / Perlengkapan :**

1. Komputer yang dilengkapi jaringan internet, program microsoft office, printer
2. ATK

**Peringatan :**

1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka proses Usul Kenaikan Pangkat Gol. IV/a keatas akan terhambat

**Pencatatan dan Pendataan :**

1. Analis Kepegawaian
2. Pengelola Data dan Informasi
3. Pengelola Manajemen Informasi Kepegawaian

PROSEDUR

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket	
		JFU/JFT	Kasubid	Kabid	Sekban	Kaban	Sekda	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Pengadministrasi Umum menerima, mencatat dan menempatkan kertas disposisi pada usulan kenaikan pangkat Gol. IV/a keatas sesuai dengan ketentuan.							lembar disposisi, buku agenda	5 menit	Regester Surat	
2	Mempelajari dan pemberian arahan.disposisi sesuai dengan klasifikasi permasalahan ke Kepala Bidang Kepegawaian						disposisi + Berkas	10 menit	disposisi surat		
3	Mempelajari dan memberi arahan/disposisi terhadap surat/berkas usulan kenaikan pangkat PNS ke Kasubid Mutasi.						disposisi + Berkas	10 menit	disposisi surat		
4	Kasubid Mutasi menyampaikan 'surat/berkas usulan kenaikan pangkat gol. IV/a keatas' ke Pemroses Kepangkatan dan Pensiun/Pemroses Kenaikan Pangkat dan PMK/Analisis Kepegawaian untuk diteliti dan diregister jika sudah lengkap.						disposisi + Berkas	15 menit	disposisi surat, konsep	<b>Berkas Tidak Lengkap dikembalikan kepada Pengusul untuk dilengkapi dalam jangka waktu 3 hari</b>	
5	Berkas yang sudah lengkap diserahkan ke Kasubid Data dan Informasi untuk diteliti kembali dan dibagi ke JFU/JFT untuk diremajakan datanya pada SAPK						Berkas	10 menit			
6	Pengelola Data dan Informasi/Pengelola Manajemen Informasi Kepegawaian/Analisis Kepegawaian melakukan Peremajaan Data dan jika sudah selesai dibubuhkan paraf dan dikembalikan ke Kasubid Mutasi.						Berkas	10 menit	Peremajaan data		
8	Kasubid Mutasi menyerahkan ke Pemroses Kepangkatan dan Pensiun untuk penerbitan Nota Usul dan Pengantar						Berkas	30 menit	Konsep Nota usul dan Pengantar		
9	Konsep Nota Usul dan Pengantar dikoreksi Kasubid Mutasi dan membubuhkan paraf pada Konsep Nota Usul dan Pengantar yang telah diproses untuk selanjutnya diserahkan kepada Kabid Kepegawaian					Setuju	Berkas	5 menit	Koreksi Konsep Nota usul dan Pengantar		
9	Konsep Nota Usul dan Pengantar dikoreksi Kasubid Mutasi dan membubuhkan paraf pada Konsep Nota Usul dan Pengantar yang telah diproses untuk selanjutnya diserahkan kepada Kabid Kepegawaian					Setuju	Konsep Nota Dinas/SK+ Berkas	5 menit	Koreksi Konsep Nota usul dan Pengantar		

