

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket	
		Staf	KASUBBID MUTASI KEPANGKAT AN	KABID PENGANGKAT AN DAN MUTASI	KEPALA BKPP	BKN Kanreg VIII	SEKRETARIS DAERAH	BUPATI	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Surat berkas kelengkapan permohonan Usul Kenaikan Pangkat dari SKPD	■	→ ■	→ ■	→ ■					1 hari		
2	Proses Verifikasi dan input database SAPK permohonan Usul Kenaikan Pangkat	■	→ ■	→ ■	→ ■	→ ■	→ ■	→ ■		4 hari		
3	Penyampaian usul permohonan Usul Kenaikan Pangkat ke BKN	■	→ ■	→ ■	→ ■					4 hari		
4	Proses Penerbitan Lembar Persetujuan usul Kenaikan Pangkat oleh BKN					◇				1 hari		
5	Berkas Tidak Lengkap dikembalikan oleh BKN untuk dilengkapi kembali	■	→ ■	→ ■	→ ■	→ ■				4 hari		
6	Proses Penerbitan Lembar Persetujuan Berkas Tidak Lengkap usul Kenaikan Pangkat oleh BKN					◇				4 hari		
7	Proses Penerbitan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat	■	→ ■	→ ■	→ ■	→ ■	→ ■	→ ■	→ ■	4 hari		
8	Proses Penyerahan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat	■	→ ■	→ ■	→ ■					5 hari	SK Kenaikan Pangkat untuk III/d ke bawah	
<b>Jumlah Waktu Penyelesaian</b>									<b>27 hari</b>			



**SUB BIDANG MUTASI KEPANGKATAN  
BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**

Nomor S O P	04/SOP/2017
Tanggal Pembuatan	04-01-2016
Tanggal Revisi	04-12-2017
Tanggal Efektif	04-12-2017
Disahkan Oleh	<p align="center">Kepala BKPP Kobar <b>Drs. TENGKIL ALI SYAHBANA, M.Si</b> NIP. 19680730 198911 1 001</p>
Nama S O P	Kenaikan Pangkat III/d ke bawah

<p><b>Dasar Hukum :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil</li> <li>3 Peraturan Pemerintah No 12 Tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat PNS</li> <li>5 Keputusan Kepala BKN Nomor 12 Tahun 2002</li> </ol>	<p><b>Kualifikasi Pelaksana :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memahami peraturan tentang kenaikan pangkat PNS</li> <li>2 Memahami aplikasi SAPK Kenaikan Pangkat</li> <li>3 Bisa bekerja sama dan berkoordinasi dengan SOPD lain</li> </ol>
<p><b>Keterkaitan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1</li> <li>2</li> <li>3</li> </ol>	<p><b>Peralatan dan Perlengkapan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Komputer</li> <li>2 Printer</li> <li>3 Aturan Yuridis Formal</li> <li>4 ATK</li> <li>5 Formulir Nota BKN</li> <li>6 Lemari Arsip.</li> </ol>
<p><b>Peringatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Proses tidak lancar apabila berkas dan persyaratan tidak lengkap</li> <li>2 Bila mana berkas persyaratan bahan tidak lengkap (BTL) maka Proses UKP nya masih diberikan kesempatan untuk periode yang sama</li> <li>3 Bila mana berkas persyaratan dinyatakan tidak memenuhi syarat (TMS) maka UKP nya diusulkan untuk periode berikutnya</li> </ol>	<p><b>Pencatatan dan Pendataan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Di simpan sebagai data elektronik dan manual</li> </ol>