



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI NEGERI SIPIL
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TANAH DATAR**

2024

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TANAH DATAR



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TANAH DATAR

PARMAS DAN SDM

NOMOR SOP	: 17/ORT.08.1/1304/2024
TANGGAL PEMBUATAN	: Januari 2024
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	SEKRETARIS  BENNY RINALDO NIP. 198501292009021004
NAMA SOP	KENAIKAN PANGKAT PECAWAI
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2002 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri SipilUndang-undang No. 8 tahun 1974 jo Undang-undang No. 43 Tahun 1999 tentang pokok-pokok kepegawaiankep. Ka. BKN No. 12 Tahun 2001 tanggal 17 juni 2002 tentang ketentuan pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 99 Tahun 2000 tentang kenaikan pangkat PNs jo PP No. 12 Tahun 2002PP No. 99 tahun 2000 jo PP No. 12 Tahun 2002 tentang Kenaikan pangkat Pegawai Negeri SipilPeraturan BKN RI no 4 Tahun 2023 tentang Periodesasi Kenaikan Pangkat PNSPeraturan BKN RI No. 3 Tahun 2023 tentang Angka Kredit, Kenaikan Pangkat dan Jenjang Jabfung	<ol style="list-style-type: none">Memiliki pemahaman tentang aturan dan prosedur kenaikan pangkat PNS dilingkungan KPU kabupaten Tanah DatarBertanggung jawab pada Dokumen kenaikan Pangkat PNS sampai terbitnya Pertek BKNMampumemahami instruksi dengan baik
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	<ol style="list-style-type: none">Alat tulis kantor (ATK)KomputerDosir Kepegawaian
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila Pelaksanaan Kenaikan Pangkat Pegawai tidak dapat terlaksana secara tepat waktu maka akan memberikan kerugian bagi PNS yang bersangkutan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KENAIKAN PANGKAT REGULER APARATUR SIPIL NEGARA KPU KABUPATEN TANAH DATAR

No	Tahapan Kegiatan	Pelaksana					Baku Mutu			Keterangan	
		Staf	kasubag	Subbagian Terkait	Sekretaris	Anggota KPU	Ketua KPU	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Kasubag SDM menyampaikan surat kenaikan pangkat ASN sesuai edaran Sekretaris Jenderal KPU RI kepada sekretaris KPU untuk mendapat disposisi		MULAI					ATK, Surat Sekjen KPU RI	15 Menit	Disposisi	
2	Kasubag memproses kenaikan pangkat sesuai edaran sekjen KPU RI melalui staf SDM untuk Menginventarisir dan mencek PNS yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan pangkat pada buku kontrol kenaikan pangkat dan menyampaikan kepada PNS yang akan naik pangkat untuk menyiapkan berkas (paling lambat 6 bulan sebelum kenaikan Pangkat)							ATK, Buku Kendali Kenaikan Pangkat	2 Jam	Disposisi	
3	Staf SDM Menyampaikan kepada Sub Bagian terkait daftar nama PNS yang akan naik pangkat pada setiap periodenya berdasarkan hasil inventarisir							daftar nominatif PNS yang akan naik pangkat berdasarkan buku kendali	1 Minggu	Dokumen PNS	
4	menerima dari bagian terkait dan Menyampaikan kepada kasubag bagian SDM daftar nama PNS yang akan naik pangkat pada setiap periodenya berdasarkan hasil inventarisir dan berkas yang sudah dikumpulkan oleh masing-masing PNS.							Dokumen PNS	1 hari	Dokumen usulan Kenaikan Pangkat ASN	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KENAIKAN PANGKAT REGULER APARATUR SIPIL NEGARA KPU KABUPATEN TANAH DATAR

No	Tahapan Kegiatan	Pelaksana					Baku Mutu			Keterangan	
		Staf	kasubag	Subbagian Terkait	Sekretaris	Anggota KPU	Ketua KPU	Kelengkapan	Waktu		Output
5	Kasubag SDM melakukan penelitian terhadap berkas usulan kenaikan pangkat dan membuat konsep surat pengantar kenaikan pangkat PNS Sekretariat KPU Kabupaten Tanah Datar yang sudah diserahkan melalui staf SDM. Apabila sudah lengkap dan disetujui maka diserahkan kepada Sekretaris KPU Kabupaten Tanah Datar Apabila belum lengkap ataupun tidak disetujui maka dikembalikan pada Staff SDM melalui kasubag SDM untuk diperbaiki atau dilengkapi kembali oleh PNS yang akan naik pangkat.			Setuju				Dokumen ASN	2 hari	- Dokumen usulan kenaikan pangkat ASN '-Konsep surat pengantar ke KPU provinsi	
6	berkas yang sudah selesai diperbaiki oleh staff SDM, oleh Kasubag SDM kemudian diserahkan kepada sekretaris untuk mendapat persetujuan agar kemudian diproses lebih lanjut lengkap dengan dokumen beserta surat pengantar.							Dokumen ASN	1 hari	- Dokumen usulan kenaikan pangkat ASN '-Konsep surat pengantar ke KPU provinsi	
7	Sekretaris KPU Kabupaten Tanah Datar menyerahkan berkas yang telah ditanda tangani kepada Kasubag SDM							Dokumen ASN	1 Jam	-Dokumen Surat Usulan Kenaikan pangkat '-surat pengantar kenaikan pangkat	
8	Kasubag SDM Menyerahkan ke staff untuk dikirimkan ke KPU Provinsi Sumatera Barat dan di dokumentasikan sebagai arsip pada satker asal.							Dokumen ASN	30 Menit	Dokumen untuk diarsipkan	

ket :

1. Simbol Kapsul/ Terminator  untuk mendeskripsikan kegiatan mulai dan berakhir.
2. Simbo Kotak/ Process  untuk mendeskripsikan proses atau kegiatan eksekusi.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KENAIKAN PANGKAT REGULER APARATUR SIPIL NEGARA KPU KABUPATEN TANAH DATAR

No	Tahapan Kegiatan	Pelaksana						Baku Mutu			Keterangan
		Staf	kasubag	Subbagian Terkait	Sekretaris	Anggota KPU	Ketua KPU	Kelengkapan	Waktu	Output	

3. Simbol Bekah Ketupat / *Decision*  untuk mendeskripsikan kegiatan pengambilan keputusan.
4. Simbol Anak Panah/ *Panah Arrow*  untuk mendeskripsikan arah kegiatan.
5. Simbol Segilima/ *Off-page Connector*  untuk mendeskripsikan hubungan antar simbol yang berbeda halaman