



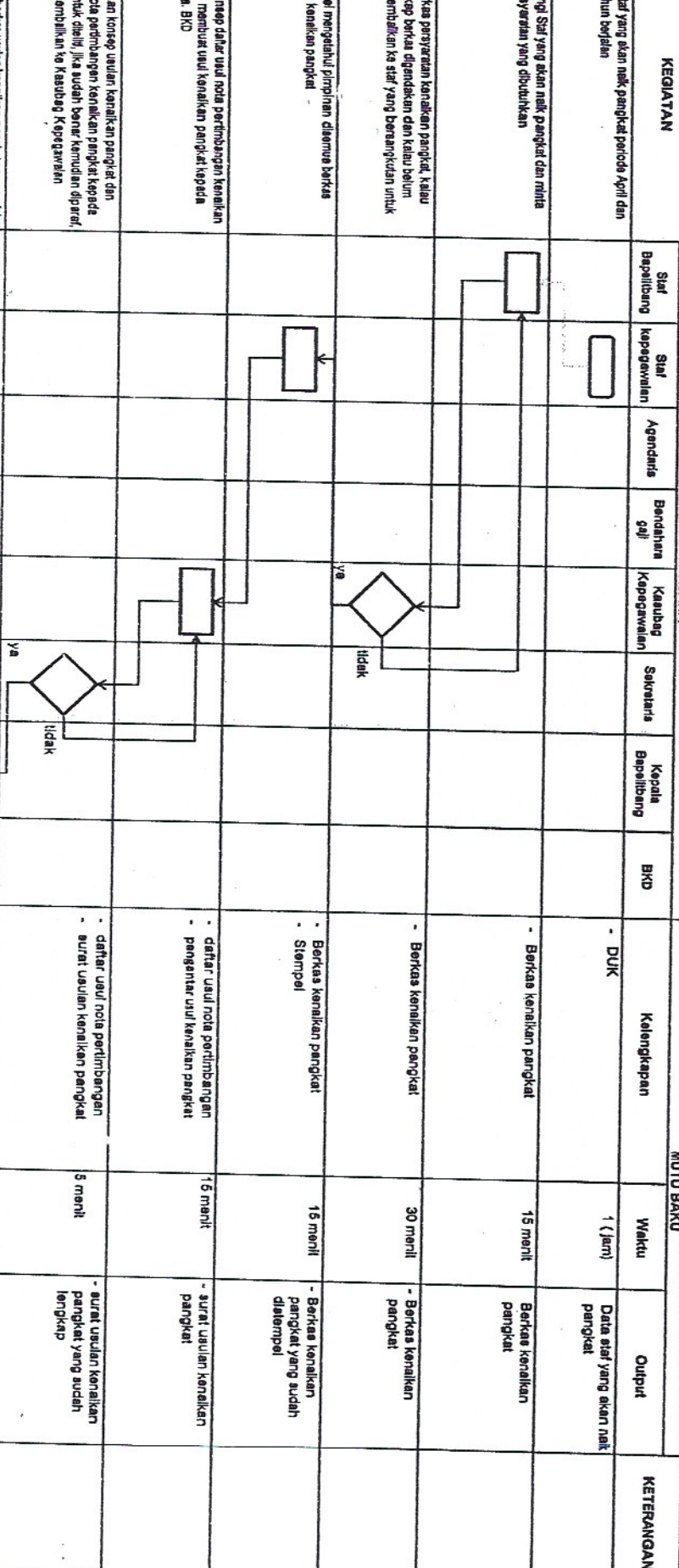
PEMERINTAH KABUPATEN BATANG  
BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN



	NOMOR SOP : 001 / BCP / SOP / 2017 TGL PEMBUATAN : Januari 2017 TGL REVISI : TGL EFEKTIF : DISAHKAN OLEH : : Januari 2017
	NAMA SOP : SOP USULAN KENAIKAN PANGKAT
DASAR HUKUM : 1 Perda Kabupaten Batang Nomor 2 tahun 2008 2 Perda Kabupaten Batang Nomor 8 tahun 2008 3 Perda Kabupaten Batang Nomor 23 tahun 2011 4 Peraturan Bupati Batang Nomor 54 tahun 2012	KUALIFIKASI PELAKSANA : 1 Memiliki Kemampuan input data secara elektronik pengolahan data 2 Mengetahui tugas dan fungsi kepegawaian
KETERKAITAN : 1 Kenaikan pangkat Pegawai	PERALATAN / PERLENGKAPAN : 1 Berkas 3 Alat Tulis Kantor ( ATK ) 3 Komputer dan Printer
PERINGATAN : 1 Apabila Usulan Kenaikan pangkat terlambat mengakibatkan kenaikan gaji tertunda	PENCATATAN DAN PENDATAAN : 1 Disimpan sebagai data kepegawaian

SOP USULAN KENAIKAN PANGKAT

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN		
		Staf Bepilbang	Staf kepegawaian	Agenetas	Bendahar gaji	Kaasubag Kepegawaian	Sekretaris	Kepala Bepilbang	BKD	Kelengkapan		Waktu	Output
1	Mendata staf yang akan naik pangkat periode April dan Oktober tahun berjalan												
2	Menghubungi Staf yang akan naik pangkat dan minta berkas persyaratan yang dibutuhkan												
3	Meneliti berkas persyaratan kenaikan pangkat, kalau sudah lengkap berkas digandakan dan kalau belum lengkap dikembalikan ke staf yang bersangkutan untuk dilengkapi												
4	Menyetempel pengaduan pimpinan di semua berkas persyaratan kenaikan pangkat												
5	Membuat konsep daftar usul nota pertimbangan kenaikan pangkat dan membuat usul kenaikan pangkat kepada Bupati cq. Ka. BKD												
6	Menyampaikan konsep usulan kenaikan pangkat dan daftar usul nota pertimbangan kenaikan pangkat kepada Sekretaris untuk diteliti, jika sudah benar kemudian diparaf, jika salah dikembalikan ke Kaasubag Kepegawaian												
7	Mengajukan berkas usulan kenaikan pangkat yang sudah lengkap dan benar ke pimpinan untuk ditandatangani												
8	Meneliti pada agenda usulan kenaikan pangkat dan diberi nomor, tanggal dan stempel dan diuskan ke BKD												
9	Menerima pektan keputusan kenaikan pangkat												





NO	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU		KETERANGAN		
		Staf Bapelitbang	Staf Kepegawaian	Agenas	Bendahara gaji	Kasubag Kepegawaian	Sekretaris	Kepala Bapelitbang	BKD	Kelengkapan		Waktu	Output
10	Meneliti petikan keputusan kenaikan pangkat kalau belum benar dikembalikan ke BKD, kalau sudah benar diendapkan untuk ditempa Kasubag Kepegawaian										15 menit	SK kenaikan pangkat dan perubahan gaji	
11	Menyampaikan petikan keputusan kenaikan pangkat kepada pegawai yang bersangkutan										10 menit	SK kenaikan pangkat	
12	Menyampaikan petikan keputusan kenaikan pangkat ke Bendahara gaji untuk dilipokan perubahan gaji ke DPR/KAD										10 menit	SK kenaikan pangkat dan perubahan gaji	