









**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN JENEPONTO**
SUB BAGIAN HUKUM DAN SDM

Nomor SOP	10/ORT.06/7304/04/2023
Tgl Pembuatan	2 Januari 2023
Tgl Revisi	
Tgl Efektif	
Disahkan oleh	Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kab. Jeneponto  Anzar Hasanuddin, S.Kom., M.A.P. NIP: 19750203 200604 1 015
Nama SOP	SOP Kenaikan Pangkat PNS.

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none">1. Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2012 Pedoman Penyusunan SOP2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 11 Tahun 20173. Surat Keputusan Nomor 245 Tahun 2018	<ol style="list-style-type: none">1. S12. D3
Keterkaitan:	Peralatan Perlengkapan:
	<ol style="list-style-type: none">1. Buku Agenda2. Dokumen Surat3. Komputer atau Laptop
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
<ol style="list-style-type: none">1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan menghambat pengadministrasian persuratan juga menghambat kegiatan rutin perkantoran.	

Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
	Sekretaris	Kasubag Hukum dan SDM	Staf Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1. Menerima dan mengumpulkan kelengkapan berkas Kenaikan pangkat.				Berkas, Lembar disposisi	5 menit	Berkas	
2. Meneliti, memvalidasi data berkas kenaikan pangkat.				Alat Tulis kantor	5 menit	Usulan siap diinput	
3. Mengonsep surat pengantar usulan kenaikan pangkat.				Komputer	5 menit	Usulan siap diinput	
4. Memaraf usulan kenaikan pangkat.				Surat, alat tulis	5 menit	Surat siap ditanda tangani	
5. Meneliti dan menandatangani surat kenaikan pangkat.				Surat, alat tulis	5 menit	Surat siap ditanda tangani	
6. Menomor, mengarsip dan menyerahkan SK Kenaikan pangkat.				Berkas	5 menit	SK siap	