



KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SORONG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
KENAIKAN PANGKAT/GOLONGAN APARATUR SIPIL NEGARA  
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SORONG

NOMOR : 05.4/ORT.06/9601/2023

TANGGAL : 05 JANUARI 2023

TAHUN 2023

## PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan;
2. Standar Operasional Prosedur ini dapat dilakukan *review* atau evaluasi secara rutin dan berkala, paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun;
3. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan sepanjang pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini;
4. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan;
5. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya;
6. Dengan berakhirnya seluruh tahapan kegiatan Penyusunan Peraturan KPU, maka Standar Operasional Prosedur ini dinyatakan tidak berlaku;
7. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di      Aimas  
Pada tanggal    5 Januari 2023


SEKRETARIS  
KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SORONG



MARTHEN KAMBUAYA



KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SORONG

NOMOR SOP	:	05.4/ORT.06/9601/2023
TGL. PEMBUATAN	:	05 Januari 2023
TGL. REVISI	:	
DISAHKAN OLEH	:	SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SORONG  MARTHEN KAMBUAYA
NAMA SOP	:	Standar Operasional Prosedur (SOP) Kenaikan Pangkat/Golongan Aparatur Sipil Negara

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
-------------	-----------------------

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;</li> <li>3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;</li> <li>4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor Nomor 2 tahun 2021 tentang Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengetahui Tugas dan Fungsi Standar Operasional dan Prosedur (SOP) Pemerintah;</li> <li>2. Mengetahui Tugas dan Fungsi tugas pada Kenaikan Pangkat/Golongan Aparatur Sipil Negara;</li> <li>3. Mengetahui tugas dan fungsi organisasi.</li> </ol>
--	---


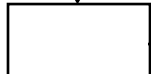
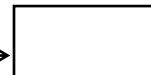
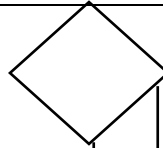

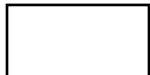
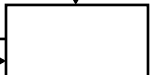

KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
--------------	--------------------------

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer, Printer, Scanner;</li> <li>2. Jaringan Internet;</li> <li>3. Dokumen/Data pendukung.</li> </ol>
--	---

PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
--------------	----------------------------

Kelalaian menjalankan SOP dapat menghambat Kelancaran pelaksanaan tugas secara umum pada kantor KPU Kab. Sorong	Disimpan sebagai Data Elektronik dan Manual
---	---

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
 KENAIKAN PANGKAT/GOLONGAN APARATUR SIPIL NEGARA  
 DILINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SORONG

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		SUB BAGIAN PENGUSUL	KASUBAG HUKUM	PELAKSANA SUBAG HUKUM	ALAT YANG DIBUTUHKAN	WAKTU	OUTPUT
KENAIKAN PANGKAT/GOLONGAN APARATUR SIPIL NEGARA							
1.	Menginventarisir pegawai sekretariat yang berhak mendapatkan kenaikan Pangkat/Golongan				SK Pangkat terakhir	2 jam	
2.	Menyiapkan berkas dokumen pendukung sebagai persyaratan administrasi kenaikan Pangkat				- SK Pangkat terakhir - SKP 2 tahun Terakhir	3 hari	
3.	Menyusun nominatif dan meneliti berkas dengan memperhatikan masa dinas dan penjatuhan hukuman disiplin				SK Pangkat terakhir	1 jam	
4.	Jika sudah sesuai maka dibuatkan Surat Usulan Kenaikan Pangkat ke Sekretaris KPU Provinsi yang di tanda tangani oleh Sekretaris KPU Kabupaten jika tidak sesuai maka dikembalikan kepada staf pelaksana untuk di perbaharui					15 Menit	
5.	Mengirim berkas persyaratan administrasi kenaikan pangkat beserta nominatif dan surat usulan kepada Sekretaris KPU Provinsi		Tidak setuju		Surat pengantar Usulan Kenaikan Pangkat	10 menit	
6.	Perbaikan berkas diserahkan kembali kepada Kasubag Hukum dan SDM untuk dimasukkan dalam Nominatif Usulan kenaikan Pangkat bagi pegawai yang disetujui dan di tanda tangani oleh Sekretaris KPU					10 menit	
7.	Berkas Dokumen lengkap dan Surat Pengantar dikirim ke KPU Provinsi					5 menit	Surat pengantar & Dokumen di kirim ke ProvBagian SDM