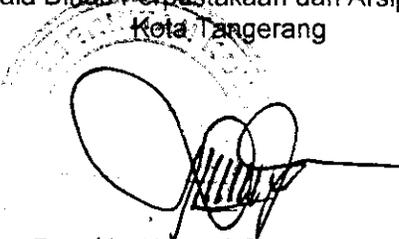


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENGIRIMAN DAFTAR RENCANA KENAIKAN PANGKAT

**2017**

Gedung Windu Karya Jln. Ahmad Yani No. 7 Kota Tangerang

 <p>PEMERINTAH KOTA TANGERANG DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH</p>	Nomor SOP	SOP/003/KPEG/2017
	Tanggal Pengesahan	22 Juni 2017
	Tanggal Revisi	20 Juni 2017
	Tanggal Efektif	3 Juli 2017
Disahkan Oleh	 <u>Drs. H. Ghozali Barmawi, M.Si</u> NIP. 19580608 198412 1 002	
Sub Bagian Kepegawaian	Nama SOP	SOP Pengiriman daftar rencana kenaikan pangkat

**Dasar Hukum:**

1. Surat Keputusan Kepala Dinas NOMOR : 800/KEP. 16 – Sekret/2017
2. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah
3. Peraturan Menteri PAN nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan

**Keterkaitan:**

1. SOP Pengelolaan Surat Tugas
2. SOP Usulan Pengangkatan Jabatan Pegawai Negeri Sipil

**Peringatan :**

Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka Usulan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil akan Terlambat/ Tertunda

**Kualifikasi Pelaksana:**

1. Kepala Sub Bagian Kepegawaian
2. Staf Kepegawaian
3. Mengetahui tugas dan fungsi jabatan

**Peralatan/Perlengkapan :**

1. Lembaran kerja
2. Ruang rapat internal
3. Komputer, Printer, Kertas

**Pencatatan dan Pendataan :**

Dokumen Kepegawaian

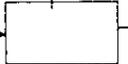
Definisi

1. Daftar Usulan : Merupakan Daftar Pegawai Negeri Sipil yang diprediksi memenuhi syarat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya atau pensiun

Keluaran

1. Daftar Usulan Kenaikan Pangkat (dilaksanakan pada ... bulan sebelum masa kenaikan pangkat)
2. Daftar Usulan Pensiun (dilaksanakan ... Bulan sebelum masa pensiun)

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PEMBUATAN DAFTAR USULAN KENAIKAN PANGKAT ATAU PENSIUN**

No	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Staf	Kasub	Sekretaris	Kepala Dinas	Perlengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Menyusun Daftar Pegawai yang akan naik pangkat					- Berkas Pegawai yang akan naik pangkat	1 Hari	Tersedianya Daftar nama rencana kenaikan pangkat
2	Membuat konsep Surat Pengantar dan daftar Nama kenaikan Pangkat					- Konsep Surat Pengantar dan Daftar Nama - Alat Tulis Kantor (ATK)		Tersedianya konsep Surat Pengantar dan Daftar Nama Rencana Kenaikan Pangkat
3	Mengetik Konsep Surat Pengantar dan Daftar Nama Kenaikan Pangkat					- Surat Pengantar dan Daftar Nama - Komputer/ Laptop		Tersedianya Surat pengantar dan daftar nama rencana Kenaikan Pangkat
4	Koreksi Surat pengantar dan daftar nama rencana Kenaikan Pangkat dan diparafnya surat tersebut					- Surat pengantar dan daftar nama - Alat Tulis Kantor (ATK)		Diparafnya Surat pengantar dan daftar nama nominative rencana Kenaikan Pangkat
								

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**PEMBUATAN DAFTAR USULAN KENAIKAN PANGKAT ATAU PENSIIUN**

No	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Staf	Kasub	Sekretaris	Kepala Dinas	Perlengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				A				
5	Penandatanganan Surat Pengantar dan daftar nama rencana Kenaikan Pangkat				◇	- Surat pengantar Dan daftar nama		Ditandatanganinya Surat Pengantar dan daftar nama rencana Kenaikan Pangkat
6	Memberi Nomor Surat, Mengepak dan Menyerahkan ke bagian Umum	□				- Surat pengantar dan daftar nama - Alat Tulis Kantor (ATK) - Buku Agenda Surat Keluar		
7	Pengiriman Surat Usulan daftar Kenaikan Pangkat yang telah ditandatangani oleh Kepala Dinas	◻				- Surat Usulan Kenaikan Pangkat		Terkirimnya berkas usulan daftar rencana kenaikan pangkat
						<b>TOTAL WAKTU</b>	1 Hari	

Lampiran IV -Surat Usulan Kenaikan Pangkat

KOP SURAT

Tangerang.....

Nomor : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /bulan romawi/2017

Kepada Yth.

Lampiran :

Ketua .....

Perihal : Daftar Usulan Kenaikan Pangkat

di

a.n. .... Periode .....

Tangerang

Sehubungan dengan telah terpenuhinya masa kerja dan persyaratan untuk Kenaikan Pangkat bagi Pegawai pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Pemerintah Kota Tangerang, bersama ini dengan hormat kami kirimkan Daftar Usulan Kenaikan Pangkat periode 01 ....., sebanyak .... (....) orang sebagai berikut :

NO	NAMA/NIP	PANGKAT USULAN	JENIS USULAN
1	2	3	4
1			
2			

Demikian daftar usulan kenaikan pangkat ini kami sampaikan dan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui

Kepala Dinas,

Nama  
NIP.