

STANDART OPERATING PROCEDURES (SOP)
SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN
KENAIKAN PANGKAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	Kelengkapan Berkas terdiri dari:
		1 Fotocopy sah Karpeg/KPE
		2 Fotocopy sah SK CPNS
		3 Fotocopy sah SK PNS
		4 Fotocopy sah SK Kenaikan Pangkat Terakhir
		5 Fotocopy sah SKP Dua Tahun Terakhir
		6 Jika Pemakaian Ijazah / Gelar Baru :
		a. Fotocopy sah Izin Belajar / Tugas Belajar oleh Pejabat Berwenang jika Meningkatkan Pendidikan
		b. Fotocopy sah Akreditasi Program Studi
		c. Fotocopy sah kampus Ijazah dan Transkrip Nilai
		d. Fotocopy sah profil kemahasiswaan yang dikeluarkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, lihat di : http://pddikti.kemendikbud.go.id
		7 Fotocopy sah SK Pemberhentian Jabatan Fungsional jika Sebelumnya Menduduki Jabatan Fungsional Tertentu (JFT)
		8 Fotocopy sah SK Kenaikan Pangkat Terakhir dan SK Pengangkatan Dalam Jabatan Atasan Langsung jika Atasan Langsunnya Berbeda Setelah Penetapan Penilaian Prestasi Kerja Terakhir
		9 Fotocopy sah SK Pemakaian Gelar dan Persetujuan Teknis dari BKN
10 Fotocopy sah Surat Tanda Lulus Ujian Dinas (STLUD) Tk. I atau Tk. II / Sertifikat Diklat PIM Setara/ Ijazah Setara jika Pindah Golongan Ruang ke III/a atau IV/a		
11 Khusus Kenaikan Pangkat Reguler yang Sedang Tugas Belajar dan Sebelumnya Tidak Menduduki Jabatan Struktural/Fungsional, Melampirkan Fotocopy sah Daftar Nilai Akademik 2 (dua) Tahun Terakhir dari Perguruan Tinggi Tempat Tugas Belajar		
12 Fotocopy sah Surat Tanda Lulus Ujian Penyesuaian Ijazah(STLUKPI) Sesuai Jenjang Pendidikan yang dimiliki		
13 Untuk Jabatan Struktural, melampirkan Fotocopy sah SK Pengangkatan Dalam 2 Jabatan Terakhir beserta Surat Pernyataan Pelantikan, Melaksanakan Tugas dan Menduduki Jabatan, Fotocopy sah STLUD Tk. II / Sertifikat Diklat PIM III / Ijazah S2 jika Pindah Golongan Ruang ke IV/a		
14 Fotocopy Sah SK Pindahan dan SKP Unit Kerja Baru jika unit kerjanya berbeda dengan Penilaian Prestasi Kerja Terakhir		
2	DASAR	1 Peraturan Pemerintah No 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
		2 Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2002 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil
3	PROSEDUR	1 Kelengkapan berkas diberikan ke petugas yang selanjutnya mengagendakan dan memeriksa kelengkapan berkas
		2 Jika berkas memenuhi persyaratan, maka akan diproses sesuai dengan jenis jabatannya
		3 Jika sudah sesuai dan layak, semua kelengkapan bahan dan berkas kenaikan pangkat selanjutnya dikirim ke BKPSDM untuk proses lebih lanjut
4	WAKTU PELAYANAN	: 14(Empat Belas) Hari
5	BIAYA PELAYANAN	: GRATIS
6	PRODUK PELAYANAN	: SK Kenaikan Pangkat
7	PENGADUAN DAN INFORMASI	: Nama : AFRIZAL MARDIANTO, S.Pd
		: Telepon : 0812-7532-5137