



Pengurusan Kenaikan Pangkat

No. SK : 25.A

Persyaratan

1. meminta surat tidak pernah dihukum pada inspektorat
2. membuat surat pengantar bahan kenaikan pangkat ke BKPSDMD

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
 PENGURUSAN KENAIKAN PANGKAT
 DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BATANG HARI

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		ASN YANG BER SANGKUTAN	KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	SEKRETARIS	KEPALA DINAS	BKPSDMD	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyiapkan data dan kelengkapan berkas kenaikan pangkat ASN	█					Daftar nominative Pegawai	3 hari	Berkas kenaikan pangkat Pegawai	
2	Memeriksa dan memverifikasi kelengkapan usul kenaikan pangkat, jika berkas lengkap diteruskan ke bagian aparatur dengan dilengkapi surat pengantar, jika berkas kenaikan pangkat tidak lengkap Kasubbag Umum dan Kepegawaian mengembalikan ke petugas untuk dilengkapi		◊				Berkas Kenaikan Pangkat Pegawai	1 hari	Berkas usulan kenaikan pangkat	
3	Meneliti dan memaraf surat pengantar dan kelengkapan bahan			▭			Berkas usulan kenaikan pangkat	15 menit	Berkas usulan kenaikan pangkat yang sudah diparaf	
4	Menaandatangani surat Pengantar Kenaikan Pangkat				▭		Berkas usulan kenaikan pangkat yang sudah di paraf	15 menit	Berkas usulan kenaikan pangkat yang sudah ditandatangani	
5	Memproses berkas usulan kenaikan pangkat, setelah SK jadi kemudian disampaikan kepada ASN yang bersangkutan					▭	Berkas usulan kenaikan pangkat yang sudah ditandatangani	2 bulan	SK Kenaikan Pangkat	
6	Menerima SK kenaikan pangkat dan mengarsipkan	█					SK Kenaikan Pangkat	1 hari	SK Kenaikan Pangkat	

1. diserahkan semua bahan ke BKPSDMD
2. menunggu SK Kenaikan Pangkat terbaru dari BKPSDMD

Waktu Penyelesaian

3 Hari

penyelesaian tiga hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



Dinas Perhubungan

Jln. Pramuka 36613 074321771

Pemerintah Kab. Batang Hari / Dinas Perhubungan

Produk Pelayanan

1. Pengurusan Kenaikan Pangkat

Pengaduan Layanan

koordinasi pada bidang umum dan kepegawaian