



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
DINAS PERHUBUNGAN


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

Pengajuan Usulan Kenaikan Pangkat

| | | |
|---|-------------------|--|
|  <p>PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG DINAS PERHUBUNGAN</p> | Nomor SOP | 01.C /SOP-KP/D/SHUB |
| | Tanggal Pembuatan | 01 April 2024 |
| | Tanggal Revisi | |
| | Tanggal Efektif | 01 April 2024 |
| Disahkan oleh | |  Dr. HASBAN ARIS, M.H. Pembina Utama Madya / IV, d/1 NIP. 196602241994121003 KEPALA DINAS |
| Nama SOP | | Pengajuan Usulan Kenaikan Pangkat |
| Kualifikasi pelaksana | | |
| Dasar Hukum <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 20 TAHUN 2023 tentang Aparatur Sipil Negara Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional Peraturan BKN Nomor 3 Tahun 2023 tentang Angka Kredit, Kenaikan Pangkat dan Jenjang Jabatan Fungsional Peraturan Kepala BKN Nomor 12 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan PP Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Sebagaimana Telah Diubah Dengan PP Nomor 12 tahun 2002 Peraturan BKN Nomor 4 Tahun 2023 tentang Periodisasi Kenaikan Pangkat Suar Edoaran Kepala BKN Nomor 16 Tahun 2023 tentang Penjelasan Atas Periodisasi Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil | | |
| Keterkaitan | | |
| <ol style="list-style-type: none"> SOP Administrasi Surat Masuk dan Keluar Sistem Informasi Arsip Digital (SIMADIG) | | |
| Peralatan/perlengkapan | | |
| <ol style="list-style-type: none"> Komputer / Printer Wi-Fi / Sambungan Internet Lembar disposisi Arsip/File Kepegawaian Berkas pengajuan usulan kenaikan pangkat | | |
| Pencatatan dan pendataan | | |
| <ol style="list-style-type: none"> SK CPNS SK PNS SK Terakhir SK Jabatan bagi yang menduduki jabatan Uraian tugas Jabatan sesuai permenpan no. 41 tahun 2018 SKP 2 tahun terakhir | | |
| Peringatan | | |
| Setiap pegawai diharuskan mengupdate dokumen administrasi kepegawaian dan mengupload semua dokumen untuk pengajuan usulan kenaikan pangkat pada aplikasi Simadig. Apabila SOP ini tidak dijalankan maka Kenaikan Pangkat akan tertunda dan harus menunggu periode berikutnya | | |

| No. | Uraian Prosedur | Pelaksanaan | | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|-----|---|-------------|-------|---------------------|--------------|-----|-------------|---|-------------------|---|------------|
| | | BKPSDMD | Kadin | Fasilitator Simadig | Kasubag Umum | PNS | Kelengkapan | Waktu | Output | | |
| 1. | Memeriksa Daftar Tunggu Kenaikan Pangkat Periode Pebruari, April, Juni, Agustus, Oktober, dan Desember setiap tahun. | | | | | | | Daftar Tunggu Kenaikan Pangkat Periode April dan Periode Oktober | 10 Menit | Daftar Nama Pegawai yang akan Naik Pangkat | |
| 2. | Menyampaikan kepada pegawai yang akan naik pangkat agar mengupload dokumen yang dibutuhkan pada aplikasi simadig sesuai ketentuan dan aturan yang berlaku | | | | | | | Daftar Nama Pegawai yang akan Naik Pangkat | 1 hari | Berkas Kenaikan Pangkat sudah lengkap/memenuhi syarat | |
| 3. | Berkas kenaikan pangkat yang sudah dilegalisir, discan, dan diupload pegawai diperiksa dan diteliti Fasilitator Simadig perangkat daerah untuk diverifikasi | | | | | | | Berkas Kelengkapan Kenaikan Pangkat | 15 Menit | Berkas Kelengkapan Kenaikan Pangkat | |
| 4. | Berkas Kenaikan Pangkat sudah diverifikasi Fasilitator Simadig dan memenuhi syarat untuk diajukan ke BKPSDMD di kirim ke Kepala PD untuk diteliti dan diverifikasi kembali | | | | | | | Berkas Kelengkapan Kenaikan Pangkat yang sudah dilegalisir dan discan | 15 Menit | Berkas Kelengkapan Kenaikan Pangkat | |
| 5. | Berkas Kenaikan Pangkat yang sudah diverifikasi kepala perangkat daerah dikirim ke BKPSDMD untuk ditindaklanjuti | | | | | | | Berkas Kelengkapan Kenaikan Pangkat | 15 Menit | Berkas Kenaikan Pangkat yang sudah diupload | |
| 6. | Setelah verifikasi BKPSDMD apabila belum memenuhi syarat berkas kenaikan pangkat dikembalikan ke pegawai ybs | | | | | | | Berkas Kelengkapan Kenaikan Pangkat | Proses di BKPSDMD | Draft Surat Pengantar Pegawai yang akan Naik Pangkat | |
| 7. | SK Kenaikan Pangkat di serahkan kepada Pegawai yang bersangkutan melalui aplikasi simadig dan dapat diprint secara mandiri kecuali untuk pegawai golongan IV, SK Kenaikan Pangkat diambil oleh Kasubag Umum untuk diserahkan kepada PNS Ybs | | | | | | | SK Kenaikan Pangkat | | SK Kenaikan Pangkat (SK Asli untuk pegawai dan SK KP yang sudah difotofopy untuk arsip kepegawaian) | |

Kepala Dinas Perhubungan
Provinsi Kepulauan Bangka Belitung


Drs. ASBANI ARIS, MH
Pembina Utama Madya
NIP. 196602241994121003