PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK
DINAS PERTANIAN DAN PANGAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PEMBUATAN USULAN KENAIKAN PANGKAT

	PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK **DINAS PERTANIAN DAN PANGAN**	Nomor SOP	520 / 1659 – SOP.KENAIKAN PANGKAT/ 35.03.016 / 2017
		Tanggal Pembuatan	16 Januari 2017
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	06 Februari 2017
		Disahkan Oleh	Kepala Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Trenggalek **Ir. JOKO SURONO** NIP. 19590303 198110 1 001
		Nama SOP	**PEMBUATAN USULAN KENAIKAN PANGKAT**

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil.	1. S1 2. SLTA
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1. Internal	1. Peraturan Perundang-undangan sebagaimana tersebut dalam dasar hukum prosedur pembuatan usulan kenaikan pangkat; 2. Dokumen Pelaksanaan pembuatan usulan kenaikan pangkat.
Peringatan :	**Pencatatan dan Pendataan :**
1. Penanganan penyusunan kenaikan gaji berkala secara periodik sekurang-kurangnya 2 tahun untuk mengoptimalkan kinerja pegawai kedepannya.	

PEMBUATAN USULAN KENAIKAN PANGKAT

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET.
		PNS / PEMOHON	ANALIS KEPEG / OPERATOR	KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	SEKDIN	KADIN	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemasukan berkas oleh pemohon	MULAI	TIDAK LENGKAP				• Fotocopy SK Pangkat • Terakhir, • FC SK CPNS, • FC DP3 dua Tahun Terakhir, • FC Karpeg	15 menit	Berkas permoho-nan kenaikan pangkat	
2.	Verifikasi kelengkapan berkas dan pencatatan dalam buku register			LENGKAP			Berkas pemohonan kenaikan pangkat	30 menit	Berkas persyaratan /Kelengka-pan yang memenuhi syarat	
3.	Membuat SK kenaikan pangkat						Tabel Gaji, Komputer, Printer, ATK	30 menit	Draff SK Kenaikan Gaji Berkala	
4.	Validasi Konsep surat keputusan						Draf SK Kenaikan Gaji Berkala	15 menit	SK Kenaikan Gaji Berkala yang sudah diparaf	
5.	Penanda-tanganan SK kenaikan pangkat						Draf SK Kenaikan Gaji Berkala yang sudah diparaf	5 menit	SK Kenaikan Gaji Berkala yang sudah di tanda tangani	
6.	Penyerahan SK kenaikan pangkat	SELESAI					SK Kenaikan Gaji Berkala yang sudah di tandatangani	5 menit	SK Kenaikan Gaji Berkala	