



PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

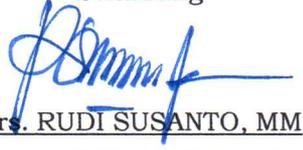
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
Fasilitasi Pengusulan Kenaikan Pangkat

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAB. SEMARANG
JL. Pemuda No 7 Ungaran



DHARMOTTAMA SATYA PRAJA

PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jl. Pemuda No. 7 Telp. (024) 6921105 - 6922349 Fax. (024) 6921105
UN G A R A N 50511

| | |
|---|--|
| Nomor SOP | SOP.UM.03 |
| Tanggal Pembuatan | 01 Agustus 2022 |
| Tanggal Revisi | - |
| Tanggal Efektif | 01 Agustus 2022 |
| Disahkan oleh | Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Semarang  Drs. RUDI SUSANTO, MM NIP. 196707191993111001 |
| Judul SOP | Fasilitas Pengusulan Kenaikan Pangkat |
| Dasar Hukum | Kualifikasi Pelaksana |
| 1 Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat PNS | 1. Kinerja PNS 2. Mengetahui tugas dan fungsi 3. Penghargaan |
| Keterkaitan | Peralatan / Perlengkapan |
| Masa kerja PNS | 1. Buku Penjagaan KP 2. Komputer 3. Kertas HVS 4. Buku agenda 5. Stopmap 6. Odner 7. Filling kabinet |
| Peringatan | Pencatatan dan Pendataan |
| 1. Berkas persyaratan lengkap dan benar | |

Fasilitas Pengusulan Kenaikan Pangkat

| No | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | | | | Mutu Baku | | | Ket |
|----|---|-----------|----------|-----|----------------|--------------|-----|---|------------|--------------|-----|
| | | Staf | Subag UK | BKD | Bendahara Gaji | Kepala Dinas | PNS | Persyaratan/ Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1. | Inventarisasi data PNS yang mutasi sesuai penjagaan untuk dikoreksi oleh UK | | | | | | | SKP terakhir, Ijasah tereakhir, SK pangkat terakhir, daftar riwayat hidup | @ 1 hari | | |
| 2 | Mengumpulkan berkas kelengkapan PNS yg mutasi | | | | | | | | @ 1 minggu | | |
| 3 | Membuat surat pengantar yg sdh dikoreksi dan diparaf subag UK & Sekdin untuk dittd Kadin untuk pengusulan KP ke BKD | | | | | | | | @ 1 jam | KP | |
| 4 | Berkas yg sudah lengkap dgn pengantar dikirim ke BKD untuk proses SK | | | | | | | | 1 bulan | SK KP | |
| 4 | Mengambil SK KP dr BKD | | | | | | | | @ 1 jam | SK KP | |
| 6 | Menyampaikan tembusan | | | | | | | | @ 1 hari | | |
| 7 | Menyampaikan SK KP | | | | | | | | @ 1 hari | tanda terima | |

Dindukcapil Kab Semarang

Kepala Dindukcapil