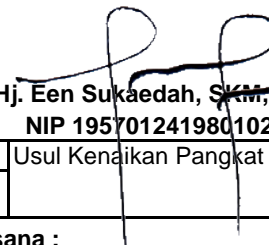



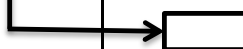



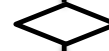



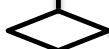

 POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES BANTEN		Nomor SOP :	
		Tgl. Pembuatan : Januari 2014	
Eselon III : Direktur Politeknik Kesehatan Banten Eselon IV : Kepala Sub Bagian Adum, Keuangan dan Kepegawaian			Tgl. Revisi :
		Tgl. Efektif : Januari 2014	
		Disahkan oleh : Direktur <div style="text-align: center;">  Hj. Een Sukaedah, SKM, M.Kes NIP 195701241980102001 </div>	
		Nama SOP :	Usul Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil
Dasar hukum :		Kualifikasi Pelaksana :	
1 Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 2 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 20013 3 Keputusan Kepala BKN Nomor 12 Tahun 2002 4 Permenkes Nomor 510/MENKES/PER/VII/2009 jo Permenkes Nomor HK.02.02/MENKES/076/I/2010 5 SK Direktur Poltekkes Kemenkes Banten Nomor.HK.02.03/II.4/ 023.2/2015 tentang Panduan Kenaikan Pangkat Bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan	1 Memahami peraturan tentang kenaikan pangkat PNS 2 Dapat mengoperasikan komputer dan program microsoft office		
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :	
1 2 3			1 Komputer/laptop 2 Printer 3 Kertas
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :	
1 Apabila standar operasional prosedur tidak dilaksanakan maka kenaikan pangkat PNS akan terganggu			1 Disimpan sebagai data elektronik dan manual

PROSEDUR USUL KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI NEGERI SIPIL

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			
		Kajur/KSPI/Kaur/Kanit	Direktur	Pudir II	Kepala Sub Bagian Adum	Analisis Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	Ket
1	Mengusulkan pegawai yang telah memenuhi syarat kenaikan pangkat						Data Pegawai	10 Menit	Surat Usul	
2	Memberikan arahan kepada Pudir II untuk memproses kenaikan pangkat						Surat Usul	11 Menit	Catatan arahan (Lembar disposisi)	
3	Memberikan instruksi kepada Kasubbag Adum untuk memproses Kenaikan Pangkat PNS						Catatan Instruksi	10 Menit	catatan instruksi	
4	Memberikan penugasan kepada analisis kepegawaian untuk melakukan proses kenaikan pangkat PNS						Catatan Penugasan	10 Menit	catatan penugasan	
5	Membuat konsep surat usulan kenaikan pangkat						Lembar Disposisi	60 Menit	konsep surat	
6	Mengoreksi konsep surat usulan kenaikan pangkat						Konsep surat	10 Menit	konsep surat	
7	Mengesahkan konsep surat usulan kenaikan pangkat						Konsep surat	5 Menit	konsep surat	
8	Menyetujui konsep surat usulan kenaikan pangkat						Konsep surat	5 Menit	konsep surat	
9	Mengusulkan kenaikan pangkat secara daring melalui aplikasi SAPK BKN dan mencetak nota D.lia						Komputer, internet	30 menit	konsep surat	
10	Mengoreksi Nota D.lia hasil cetak dari SAPK BKN						Konsep surat	10 menit	konsep surat	
11	Mengesahkan Nota D.lia hasil cetak dari SAPK BKN						Konsep surat	5 menit	konsep surat	
12	Menyetujui Nota D.lia hasil cetak dari SAPK BKN						Konsep surat	5 menit	konsep surat	
13	Menyerahkan kelengkapan usul kenaikan pangkat kepada urusan umum						Usulan kenaikan pangkat	10 menit	Usulan Kenaikan pangkat	