



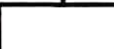









**DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN MUSI BANYUASIN**

	NOMOR SOP	:	445/ 33 /SOP/KES/MII/2021
	TANGGAL PEMBUATAN	:	Juli 2021
	TANGGAL REVISI		
	TANGGAL EFEKTIF	:	Juli 2021
	DISAHKAN OLEH		
	NAMA SOP	:	PENGUSULAN KENAIKAN PANGKAT REGULER
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANAAN :		
1. PP No.41 Tahun 2002 tentang Kenaikan Jabatan Pangkat 2. PP No.12 Tahun 2003 tentang Perubahan dari PP No.99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil	1. Pendidikan Minimal SLTA 2. S1 - Umum		
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN		
1.SOP Penanganan Surat Masuk	1. Komputer 2. Printer, Kertas, Tinta 3. Pena 4. Cap 5. Buku Agenda 6. Surat usulan kenaikan pangkat		
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :		
Jika SOP tidak dilaksanaka, maka kenaikan pangkat reguler tidak dapat diproses.	Data Kepegawaian		

NO.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		STAF	KASUBBAG	SEKRETARIS	KADIN	PENGUSUL	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Membuat daftar nama PNS yang akan naik pangkat						Daftar usulan PNS yang akan naik pangkat	2 hari	Daftar usulan PNS yang akan naik pangkat	
2	Memberitahukan kepada PNS yang akan naik pangkat untuk melengkapi berkas						Daftar PNS yang akan naik, SK Pangkat Terakhir, SKP 2 tahun terakhir	3 hari	Jumlah kebutuhan kenaikan Pangkat	
3	Menyampaikan berkas usulan Kenaikan Pangkat ke Kasubbag Hukum, Kepegawaian, dan Umum						Surat terlampir jumlah Kenaikan Pangkat	2 hari	Jumlah kebutuhan kenaikan Pangkat	
4	Mencatat dan meneliti kelengkapan berkas usul Kenaikan Pangkat						Surat terlampir jumlah Kenaikan Pangkat	1 hari	Jumlah Kenaikan Pangkat	
5	Berkas usul Kenaikan Pangkat yang sudah diteliti dan disahkan oleh Kasubbag Hukum, Kepegawaian dan Umum						Konsep Surat pengantar pengusulan dan kelengkapan	1 hari	Jumlah Kenaikan Pangkat	
6	Usul Kenaikan Pangkat ditandatangani						Konsep Surat pengantar pengusulan dan kelengkapan	1 jam	Nota yang sudah ditandatangani	
7	Usul Kenaikan Pangkat ke bKD yang sudah ditandatangani Kepala Dinas disampaikan ke Kasubbag Hukum, Kepegawaian dan Umum untuk diteruskan ke BKPSDM						Nota yang sudah ditandatangani	1 jam	Konsep Surat pengantar pengusulan dan kelengkapan	
8	Menugaskan Pengelola unit kerja membuat surat pengantar dan mengirimkan ke BKPSDM						Surat Pengantar yang sudah di tandangani dan nota pengusulan serta kelengkapan	1 hari	Surat Pengantar yang sudah di tandatangi dan diberi nomor dan stempel	