



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
INSPEKTORAT

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
KENAIKAN PANGKAT PNS

JL. S. PARMAN NO. 38 B PURWODADI
Website : inspektorat.grobogan.go.id Email : inspektorat.grobogan@gmail.com

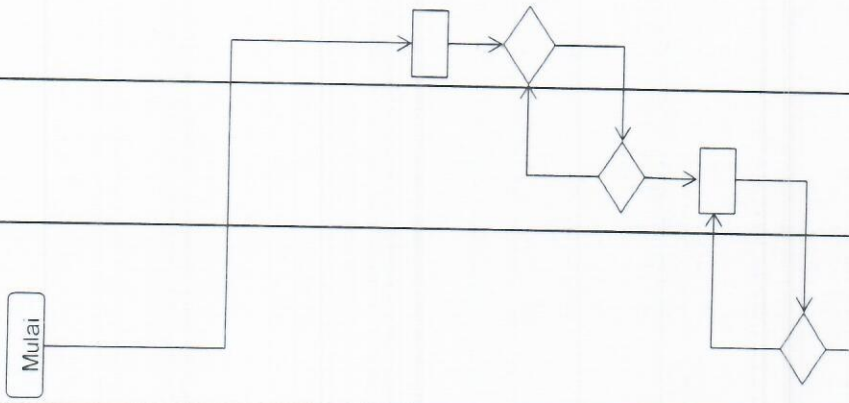
**INSPEKTORAT KABUPATEN GROBOGAN**

Nomor SOP	: INSPEKTORAT/03
Tanggal Pembuatan	: 2 Maret 2020
Tanggal Revisi	: 2 Maret 2022
Tanggal Pengesahan	: 9 Maret 2020
Disahkan oleh	: Inspektur Kabupaten Grobogan
Nama SOP	: Kenaikan Pangkat PNS

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas PP No.99 Th.2000 Tentang Kenaikan Pangkat PNS;2. Keputusan Kepala BKN Nomor 12 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Pelaksanaan PP Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat PNS Sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 12 Tahun 2002.	<ol style="list-style-type: none">1 Bekerja di Inspektorat2 Menguasai Materi Kenaikan Pangkat3 Memahami Tata Naskah Dinas4 Dapat Mengoperasikan Komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none">1 Unit Komputer2 Kertas
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Usulan Kenaikan Pangkat dikirim paling lambat 3 bulan sebelum terhitung mulai berlaku kenaikan pangkat tersebut	Mencatat dan mendokumentasikan dalam penjaagaan kenaikan pangkat

SOP KENAIKAN PANGKAT PNS

NO.	JENIS KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU				KET	
		INSPEKTUR	SEKRETARIAT			PEGAWAI YANG AKAN KP	PERSYARATAN/ PERLENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT			
			SEKRETARIS	KASUBAG ADUM	STAF ADUM							
1	2	3	6	7	8	9	10	11	12	13		
1	Titik Tolak : Memerintahkan pelaksana tentang pemberitahuan kenaikan pangkat			Mulai					- Konversi NIP - FC Karpeg - SKP 2 Tahun berturut-turut - FC SK KP terakhir - FC SK CPNS - FC SK PNS - Ijazah			
2	Memberitahukan kenaikan pangkat									10 mnt		
3	Mengusulkan berkas KP											
4	Memeriksa kelengkapan berkas KP.									15 mnt		
5	Membuat konsep pengantar KP									10 mnt		
6	Mengoreksi berkas KP									15 mnt		



1	2	3	6	7	8	9	10	11	12	13	
7	Memberikan paraf atas konsep pengantar KP	<pre> graph TD D{ } --> B6[] D --> B7[] B6 --> B8[] B7 --> B8 B8 --> S([Selesai]) </pre>						10 mnt			
9	Memberikan paraf atas konsep pengantar KP								10 mnt		
11	Memberikan tanda tangan atas pengantar KP								15 mnt	Surat Dinas	
12	Penomoran dan Pengagendaan						Buku Agenda	5 mnt			
13	Mengirim berkas ke BKD dan arsip						Kendali Surat keluar	30 mnt			
							Total Waktu	1 hari			

