

**DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**



**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

USULAN KENAIKAN PANGKAT DAN PENSIUN



**DINAS PERINDUSTRIAN
DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

Nomor standar operasional prosedur	555/007/INAKER-LK/I/2022
Tanggal pembuatan	Januari 2022
Tanggal revisi	Januari 2022
Tanggal pengesahan	Januari 2022
Disahkan oleh	Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Lima Puluh Kota
	FERY CHOPRA, SH., LL.M NIP. 19700209-1998031 002
Nama standar operasional prosedur	Usulan kenaikan pangkat dan pensiun

Dasar Hukum :

1. Undang - Undang Republik Indonesia No 5 Tahun 2015 tentang Aparatur Sipil Negara
2. Undang - Undanng No 11 Tahun 1969 Tentang pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai.
3. Peraturan Pemerintah no.99 tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah no.12 tahun 2002
4. Peraturan Pemerintah no.11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Pemerintah No. 17 tahun 2020 Tentang Manajemen ASN

Kualifikasi Pelaksana :

1. Atasan langsung
2. Memiliki kewenangan dalam
3. Terampil dalam mengoperasikan komputer dan microsoft office

Keterkaitan :








1. Pembuatan DP3

Peralatan/Perlengkapan :

1. Komputer/Laptop
2. Printer


**BAGIAN ALUR (FLOW CHART) STANDAR OPERASIONAL PELAKSANAAN KEGIATAN
USULAN KENAIKAN PANGKAT DAN PENSIUN**

Instansi/Dinas : Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja
 Bidang : Sekretariat
 Sub Bidang/Sub Bagian/Sub Seksi : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Kepala Dinas	Sekretaris	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Staf	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Menugaskan staf untuk mengumpulkan berkas persyaratan kenaikan pangkat dan pensiun					Disposisi	10 Menit	Disposisi	
2.	Mengumpulkan berkas persyaratan kenaikan pangkat dan pensiun					Berkas kenaikan pangkat dan pensiun	3 Jam	Data	
3.	Membuat nota usulan kenaikan pangkat dan pensiun					Data	2 Jam	Draft nota usulan kenaikan pangkat dan pensiun	
4.	Mengecek kebenaran data dan verifikasi nota usulan kenaikan pangkat			Y		Draft nota usulan kenaikan pangkat dan pensiun	30 Menit	Draft nota usulan kenaikan pangkat dan pensiun	
5.	Mengecek kebenaran data dan verifikasi nota usulan kenaikan pangkat		Y			Draft nota usulan kenaikan pangkat dan pensiun	15 Menit	Draft nota usulan kenaikan pangkat dan pensiun	
6.	Menandatangani usulan kenaikan pangkat dan pensiun	Y				Draft nota usulan kenaikan pangkat dan pensiun	10 Menit	Nota usulan kenaikan pangkat dan pensiun	
7.	Mengirimkan berkas usulan kenaikan pangkat ke BKPSDM					Nota usulan kenaikan pangkat dan pensiun	1 Jam	-	

Sarilamak, 6 Januari 2022

KELAPA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA


FERY CHOFA SH.,LL.M
 NIP. 197002091998031002