

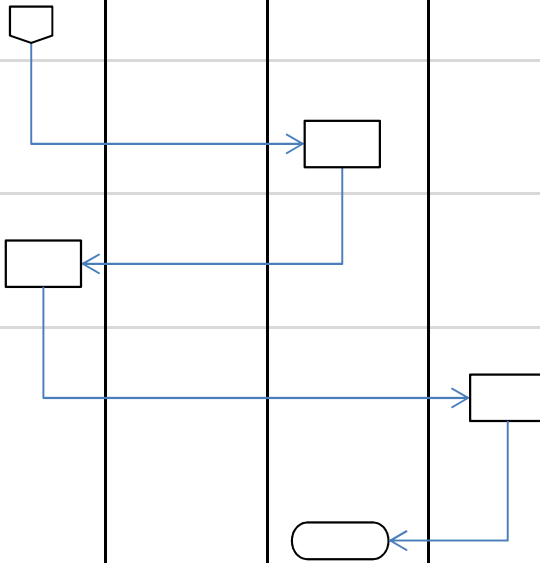
Nomor	: 000.8.3.3/ 203 /KEL-BL/2025
Tgl. Pembuatan	: 28 Mei 2025
Tgl. Revisi	: -
Tgl. Efektif	: -
Disahkan Oleh	:   <u>Muhammad Akbar Aditya, S.STP</u> NIP. 19910705 201406 1 001
Nama SOP : Pengusulan Surat Pengantar Kenaikan Pangkat	

Dasar Hukum : 1. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri RI Nomor 100/1023/SJ 2. Perda Kota Bontang No. 18 Tahun 2002 3. Perwali Kota Bontang No. 48 Tahun 2010	Kualifikasi Pelaksana : 1. Memahami sistem Kepangkatan 2. Memahami sistem Kenaikan Pangkat
---	---

Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan : 1. Buku Agenda/Registrasi 2. Peraturan Perundang-undangan 3. ATK 4. SK Kenaikan Pangkat sebelumnya
----------------------	---

Peringatan : Tata Persuratan Kantor (surat keluar) harus dilakukan, jika tidak maka akan menimbulkan kesulitan dalam menelusuri surat yang masuk jika dibutuhkan dikemudian hari	Pencatatan dan Pendataan :
---	--

No	Uraian Kegiatan					Mutu Baku			Ket.
		Sekretaris	PNS Yang Bersangkutan	Staf	Lurah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menghitung formasi kenaikan pangkat bulan April dan Oktober					Buku kendali PNS	1 Jam	Persyaratan KP	Penghitungan : berdasarkan masa kerja pangkat, jabatan, angka kredit (bagi pemangku jabatan fungsional tertentu)
2.	Melengkapi Berkas Kenaikan Pangkat					Persyaratan KP	3 Hari	Berkas KP	
3.	Mengecek kelengkapan Berkas					Berkas KP	1 jam	Draf Surat Pengantar	

									
4.	Pengetikan Surat Pengantar					Draf Surat Pengantar	15 Menit	Surat Pengantar	
5.	Pengecekan surat dan Memparaf					Surat Pengantar	30 Menit	Surat Pengantar yg diParaf	
6.	Menandatangani Surat Pengantar					Surat Pengantar yg diParaf	10 Menit	Surat Pengantar yg disahkan	
7.	Penyampaian Berkas					Surat Pengantar yg disahkan	20 Menit	Bukti Penerima Berkas	