

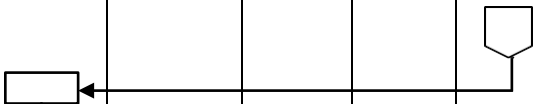
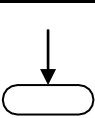
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

	KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KLATEN	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
		Disahkan oleh	 Sekretaris <u>Ika Nurmaliana Dewi, S.E. MAP</u> 197906282009122002
Semarang			
SOP PENGUSULAN KENAIKAN PANGKAT KE KPU REPUBLIK INDONESIA			

Dasar Hukum :
1. PP No. 99 tahun 2000 jo PP No. 12 Tahun 2002 tentang Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil 2. Kep. Ka. BKN No. 12 Tahun 2001 tanggal 17 juni 2002 tentang ketentuan pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 99 Tahun 2000 tentang kenaikan pangkat PNS jo PP No. 12 Tahun 2002
Keterkaitan :
SOP Kelengkapan File Kepegawaian
Peringatan :
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka kenaikan pangkat tidak bisa diusulkan.

Kualifikasi Pelaksana :
SLTA
Peralatan/Perlengkapan :
Peralatan Komputer, jaringan internet dan buku-buku pedoman
Pencatatan dan Pendataan :
SAPK KPU

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Petugas	Kasubbag	Wasek	Pansek	KPTA	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima usulan kenaikan pangkat dari satker KPU Kabupaten/Kota dan mempersiapkan usulan kenaikan pangkat pegawai untuk setiap periode April dan Oktober						Usulan kenaikan pangkat	40 Menit	Diterimanya usulan kenaikan pangkat
2	Menginformasikan kepada pegawai yang bersangkutan untuk segera melengkapi berkas / dokumen yang belum lengkap						Jaringan internet	30 Menit	Dilengkapinya persyaratan
3	Membuat daftar nama pegawai yang akan diusulkan kenaikan pangkatnya dan diumumkan melalui website						Usulan kenaikan pangkat	1 hari	Tersusunnya daftar nama
4	Memeriksa kelengkapan berkas yang ada.						Berkas usulan kenaikan pangkat	120 Menit	Terkoreksinya usulan
5	Mengentry dan/atau mengoreksi ulang data pegawai-pegawai tersebut ke dalam aplikasi SAPK KPU						Jaringan internet, laptop dan data pegawai	1 jam	Terentrinya data pegawai
6	Membuat surat pengantar ke KPU RI untuk ditandatangani pimpinan						Laptop dan printer	60 Menit	Ditandatanganinya surat pengantar

7	Mengirimkan berkas usulan ke KPU RI surat pengantar usulan ke KPU RI melalui Biro SDM					Berkas usulan	10 Menit	Terkirimnya berkas usulan
8	Mencatat daftar nama tersebut ke dalam buku kendali kenaikan pangkat dan mengarsipkan semua berkas tersebut.					Buku kendali kenaikan pangkat dan file arsip	2 jam	Terarsipnya berkas usulan