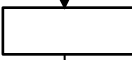
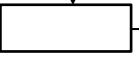
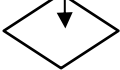
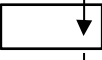
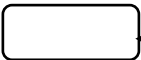


	Nomor SOP	065/ 86 /416-313/2025
	Tgl Pembuatan	30 Januari 2025
	Tgl Revisi	25 Februari 2025
	Tgl Efektif	26 Februari 2025
PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO KECAMATAN SOOKO Jl. Bhayangkara No. 250 Sooko Kode Pos 61361 Kabupaten Mojokerto Jawa Timur Website : http://www.sooko.mojokerto.go.id	Disahkan oleh	CAMAT SOOKO  MASLUCHMAN, SH. M.Si Pembina Tk.I NIP. 196911191998031005
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Nama SOP	KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil.	1. Memaham ipengelolaan kepegawaian
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Pengelolaan Kenaikan Pangkat	1. ATK 2. Seperangkat Komputer yang dilengkapi aplikasi office (word, excell) dan sejenisnya
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Setiap 4 tahun sekali Terhitung Mulai Tanggal (TMT), pegawai negeri sipil mendapatkan kenaikan pangkat reguler. 2. Sedangkan kenaikan pangkat pilihan apabila seseorang menduduki jabatan structural namun pangkatnya belum memenuhi batas minimal pada pangkat jabatan tersebut (penyesuaian ijazah). 3. Syarat mendapatkan kenaikan pangkat pilihan apabila seseorang telah menduduki 2 tahun dalam kepangkatannya dan 1 tahun dalam jabatannya	1. Buku Penjagaan Kenaikan Pangkat 2. File Pegawai

STANDART OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KENAIKAN PANGKAT

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	CAMAT	BKPP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Memakai Buku Penjagaan Kenaikan Pangkat dan Realisasinya untuk memantau jatuh tempo Kenaikan Pangkat setiap pegawai negeri sipil				Buku Penjagaan	15 menit	Data Kenaikan Pangkat sesuai TMT	
2	Mengupload semua berkas usulan kenaikan pangkat di aplikasi Pagar Satu				Soft file berkas berkas usulan kenaikan pangkat dan Komputer	30 menit	Berkas Usulan Kenaikan Pangkat terupload	
3	Validasi semua berkas usulan kenaikan pangkat yang sudah terupload di aplikasi Pagar Satu				Usulan Kenaikan Pangkat	5 menit	Berkas Usulan Kenaikan Pangkat tervalidasi	
4	Mencetak Usulan kenaikan pangkat yang sudah terupload di aplikasi Pagar Satu dan surat pengantar untuk dimintakan tanda tangan camat				Berkas usulan Kenaikan Pangkat	10 menit	Berkas diterima BKPP	
5	Melakukan penetapan dan penerbitan SK Kenaikan Pangkat				Berkas usulan Kenaikan Pangkat	-	SK Kenaikan Pangkat	
6	Meregister pada Buku Penjagaan dan mendistribusikan SK Kenaikan Pangkat asli kepegawai dan 1 Salinan untuk BPKA, Kabag Tata Usaha dan arsip				Buku register, Buku ekspedisi	1 jam	SK terdistribusi sesuai kebutuhan	