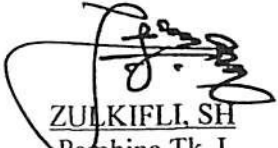
	<p align="center">SEKRETARIAT DPRD KOTA PADANG PANJANG</p> <p align="center">BAGIAN UMUM</p> <p align="center">SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN</p>	No. SOP	065/219/SOP/SEKWAN/2017
		Tgl Pembuatan	
		Tgl Revisi	
		Tgl Pengesahan	
		Disahkan Oleh	<p align="center">SEKRETARIS DPRD KOTA PADANG PANJANG</p> <p align="center">  ZULKIFLI, SH Pembina Tk. I NIP. 19630422 198903 1 010 </p>
Nama SOP	Kegiatan Administrasi Kepegawaian (Kenaikan Pangkat)		

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah; Permen Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/21/ M.PA/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan; Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat; Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor .. Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat; Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 24 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Provinsi Sumatera Barat; dan Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 36 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 30 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. 	<ol style="list-style-type: none"> Pendidikan Minimal SLTA Pernah mengikuti pendidikan dan latihan organisasi dan manajemen
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> SOP Kenaikan Pangkat 	<ol style="list-style-type: none"> Kertas Mesin Fotokopi Komputer/Laptop
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none"> Jika tidak dilaksanakan terganggu kenaikan pangkat 	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Staf	Kasubbag.	Kabag.	Sekwan	Unit Terkait	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Menginventarisir PNS yang akan naik pangkat	Mulai					Nama-nama PNS	15 Menit	Daftar nama-nama PNS	-
2	Meminta persyaratan bahan kenaikan pangkat kepada PNS yang bersangkutan	↓					Bahan-bahan	3 Hari	Kelengkapan kenaikan pangkat	-
3	Menyeleksi bahan-bahan kenaikan pangkat	↓	↓				Bahan-bahan	30 Menit	Berkas kenaikan pangkat	-
4	Memproses dan membuat surat pengantar tentang kenaikan pangkat ke BKPSDM	↓	↓	↓	↓	BKD	Surat pengantar dan bahan-bahan yang ikut tes penyesuaian ijazah	1 Hari	Terkirimnya daftar nama PNS yang naik pangkat	-
5	Proses/penelitian berkas kenaikan pangkat di BKPSDM				Selesai			2,5 Bulan	Terbitnya keputusan kenaikan pangkat	-