

 KEMENTERIAN PERTANIAN RI BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN SEKRETARIAT BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>773.7/OT.210/H.1/04/2023</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Pembuatan</td> <td>25 April 2023</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Revisi</td> <td>29 Agustus 2024</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Efektif</td> <td>6 September 2024</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>  Sekretaris Badan,  Dr. Ir. Haris Syahbuddin, DEA NIP 196804151992031001 </td> </tr> <tr> <td>NAMA SOP</td> <td>KENAIKAN PANGKAT PNS REGULER DAN FUNGSIONAL</td> </tr> </table>	Nomor SOP	773.7/OT.210/H.1/04/2023	Tanggal Pembuatan	25 April 2023	Tanggal Revisi	29 Agustus 2024	Tanggal Efektif	6 September 2024	Disahkan oleh	 Sekretaris Badan,  Dr. Ir. Haris Syahbuddin, DEA NIP 196804151992031001	NAMA SOP	KENAIKAN PANGKAT PNS REGULER DAN FUNGSIONAL
Nomor SOP	773.7/OT.210/H.1/04/2023												
Tanggal Pembuatan	25 April 2023												
Tanggal Revisi	29 Agustus 2024												
Tanggal Efektif	6 September 2024												
Disahkan oleh	 Sekretaris Badan,  Dr. Ir. Haris Syahbuddin, DEA NIP 196804151992031001												
NAMA SOP	KENAIKAN PANGKAT PNS REGULER DAN FUNGSIONAL												
<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara 2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil 3. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil 4. Peraturan Presiden Nomor 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Penyusunan Standar Operating Prosedur Administrasi Pemerintahan 6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian 7. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 25 Tahun 2013 tentang Pedoman Pemberian Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat Reguler PNS untuk menjadi Golongan Ruang IV-b ke bawah 8. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4 Tahun 2023 tentang Periodisasi Kenaikan Pangkat PNS 9. Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 16 Tahun 2023 tentang Penjelasan atas Periodisasi Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil 	<p>Kualifikasi Pelaksana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan pengoperasian komputer 2. Memahami prosedur kenaikan pangkat 3. Memahami dasar hukum prosedur kenaikan pangkat 4. Memiliki kemampuan mengolah data 												
<p>Keterkaitan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP SIM ASN 2. SOP Gaji 3. SOP Tunjangan Kinerja 4. SOP Pelaporan Kinerja Pegawai (SKP) 	<p>Peralatan/perengkapan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ijazah 2. Berkas usulan surat izin belajar 												
<p>Peringatan :</p> <p>Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka berakibat tertundanya kenaikan pangkat pegawai</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat usulan kenaikan pangkat 2. Surat keputusan kenaikan pangkat 3. Arsip berkas kenaikan pangkat 												

SOP KENAIKAN PANGKAT PNS REGULER DAN FUNGSIONAL

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Anggota Tim Kerja	Ketua Tim Kerja Substansi	Kepala Bagian Umum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima informasi/data, memverifikasi dan menyusun berkas usulan kenaikan pangkat jabatan fungsional/reguler dan membuat nominatif serta nota dinas pengantar				Informasi/data pegawai	1 hari	Draft nota dinas usulan	
2.	Mengoreksi dan memberikan paraf nota dinas kenaikan pangkat jika setuju dan tolak jika ada perbaikan				Draft nota dinas usulan	30 menit	Paraf nota dinas usulan	
3.	Mengoreksi dan menandatangani nota dinas kenaikan pangkat jika setuju dan tolak jika ada perbaikan				Paraf nota dinas usulan	30 menit	Nota dinas usulan kenaikan pangkat PNS sudah ditandatangani	
4.	Mendokumentasikan, mengupdate data kepegawaian di SIM ASN dan SIASN, mengirimkan nota dinas dan nominatif pegawai yang akan naik pangkat beserta berkas kelengkapannya ke Ketua Tim Kerja Substansi untuk diproses lebih lanjut				Nota dinas usulan kenaikan pangkat PNS sudah ditandatangani	1 hari	Arsip dan bukti kirim	
Total					2 hari 1 jam			