



PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
Jalan Gajah Mada No.105 Telp./Fax (0370) 654092

STANDAR PELAYANAN  
Pelaksanaan Prosedur Kenaikan Pangkat Golongan IVa dan IVb

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	Undang undang No 5 Tahun 2014 tentang ASN Peraturan Pemerintah No 11 Tahun 2017 Tentang manajemen ASN
2	Persyaratan	a) Daftar Usul Mutasi Kenaikan Pangkat PNS b) SK Kenaikan Pangkat Terbaru c) PAK Baru d) PAK Lama e) STLUD / penjenjangan f) SK Pindah g) SK Penempatan h) SK jabatan i) SK Pernyataan Pelantikan j) SK Melaksanakan tugas k) DP-3 Terakhir l) DP-3 Tahun lalu m) Karpeg n) Ijazah Terakhir o) Izin / Tugas Belajar p) SK Pemberhentian dalam Jabatan bagi PNS yang menduduki jabatan struktural & fungsional yang melaksanakan tugas belajar lebih dari 6 bulan q) SK Mutasi r) SK CPNS s) SK Kenaikan Pangkat Terakhir Atasan Langsung
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Menerima surat edaran kenaikan pangkat golongan IV/a, IV/b dari BKD Provinsi Mengirim surat edaran kenaikan pangkat dari BKD ke masing-masing SKPD  Menerima usul daftar nama dan brkas PNS yang mengalami kenaikan pangkat ke golongan IV/a-IV/b pada periode April/Oktober tahun berjalan dari SKPD  Mengecek kelengkapan berkas  Menetapkan daftar PNS yang dinyatakan lengkap, entry data melalui SAPK (Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian) dan mengirimkan usulan kota kenaikan pangkat  Melakukan verifikasi terhadap berkas atau usulan dari kabupaten/ kota  Menerima nota persetujuan dan menerbitkan petikan SK kenaikan pangkat Golongan IV
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 Bulan 8 Hari
5	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
6	Produk Layanan	Prosedur Kenaikan Pangkat Golongan IV.a dan IV.b
7	Sarana/Prasarana dan/atau Fasilitas	Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku Alat Tulis Kantor Komputer dan Perangkatnya Meubeler
8	Kompetensi Pelaksana	1.Memahami berbagai peraturan perundang-undangan tentang kepegawaian 2.Memahami Tugas Pokok dan Fungsi 3.Memahami tentang Tata Kearsipan 4.Memahami tentang aturan kenaikan pangkat 5.Pelaksana memiliki kemampuan kecakapan inovatif dan terampil 6.Pendidikan serendah rendah nya SLTA – S1
9	Pengawasan Internal	Kepala Bidang Pengadaan Mutasi dan Data ASN Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kotak Pengaduan Website DISKOMINFO
11	Jumlah Pelaksana	2 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Sesuai Standar Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Sesuai Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Setiap Bulan/Triwulan

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika  
Kab. Lombok Tengah

Drs. H. Muhamad Zarkasi  
NIP. 196607061993031015

**Prosedur Kenaikan Pangkat Golongan IV/a, IV/b**

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Pangkat	Staf Bidang Mutasi	KASUBID	KEPALA BIDANG	KEPALA DINAS	BKPP DAERAH	KA BKN REG X	Kelengkapan	Waktu	
1	Menerima Surat Edaran Kenaikan Pangkat Golongan IV/a, IV/b dari BKPP							Surat Edaran dari BKPP	14 menit	Lembar Disposisi dan Surat Edaran dari BKD Provinsi	
2	Mengirim Surat Edaran Kenaikan Pangkat dan BKD ke masing-masing SKPD							Lembar Disposisi dan Surat Edaran dari BKPP	30 menit	Surat Edaran Kenaikan Pangkat	
3	Menerima Usul daftar nama dan berkas PNS yang mengalami kenaikan pangkat ke golongan IV/a-IV/b pada periode April/Oktober tahun berjalan dari SKPD							Surat Edaran Kenaikan Pangkat Daftar nama dan berkas Usul kenaikan pangkat	14 menit	Daftar dan berkas persyaratan usul Kenaikan Pangkat	
4	Mengecek kelengkapan berkas	tidak						Berkas Usul Kenaikan Pangkat yang Diusulkan dari SKPD a) Daftar Usul Mutasi Kenaikan Pangkat b) SK Kenaikan Pangkat Terbaru c) PAK Baru d) PAK Lama e) STUUD/ Penjurangan f) SK Pindah g) SK Penempatan h) SK Jabatan i) SK Pernyataan Pelantikan j) SK Melaksanakan Tugas k) DP-3 Terakhir l) DP-3 Tahun Lalu m) Kartu n) Ijazah Terakhir o) Lembar Tugas Belajar p) SK Pemberhentian dalam Jabatan, bagi PNS yang menduduki Jabatan Struktural & Fungsional yang melaksanakan Tugas Belajar lebih dari 6 bulan q) SK Mutasi r) SK CPNS s) SK Kenaikan Pangkat terakhir alasan tersingkirnya	15 menit	Berkas usul yang telah lengkap	
5	Menetapkan daftar PNS yang dinyatakan lengkap, Entry data melalui SAPK (Sistem Aplikasi Pelayanan Kependidikan) dan mengirimkan usulan Nota Kenaikan Pangkat							Berkas yang dinyatakan lengkap dan dapat diusulkan untuk kenaikan pangkat	45 menit	Data dan Daftar Nominal usul kenaikan pangkat dikirim melalui sistem ke BKN	SOP Surat Keluar
6	Melakukan verifikasi terhadap berkas usulan dan Kabupaten/Kota					tidak		Data dan Daftar Nominal usul kenaikan pangkat dikirim melalui sistem ke BKN	2 bulan	Nota persetujuan yang telah ditanda tangani kepada BKN Regional X	
7						ya		Nota persetujuan yang telah ditanda tangani kepada BKN Regional X	1 minggu	SK dan Petikan SK Kenaikan Pangkat	



PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

Nomor Standar Operasional Prosedur	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Lombok Tengah  <b><u>Drs. H. Muhamad Zarkasi</u></b> NIP. 196607061993031015
Nama SOP	KENAIKAN PANGKAT GOLONGAN IV/A DAN IV/B

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
1 Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang ASN 2 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen ASN	1 Memahami berbagai peraturan perundang-undangan tentang Kepegawaian 2 Memahami Tugas Pokok dan Fungsi 3 Memahami tentang Tata Kearsipan  4 Memahami tentang aturan kenaikan pangkat 5 Pelaksana memiliki kemampuan kecakapan inovatif dan terampil 6 Pendidikan serendah rendahnya SLTA - S1
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
1 SOP Surat Masuk 2 SOP Surat Keluar	1 Peraturan Perundang-Undang yang berlaku 2 Alat Tulis Kantor 3 Komputer dan Perangkatnya 4 Meubeler
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
1 SOP ini tidak dapat dilaksanakan jika salah satu pejabat pelaksana tidak di tempat 2 Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak pada in efisiensi pelaksanaan tugas 3 Jika SOP ini dilaksanakan akan berdampak pada efektifitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan	Dokumen ini disampaikan kepada pimpinan setiap triwulan Dokumen laporan tersimpan dalam arsip Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Lombok Tengah