



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUKOHARJO**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGUSULAN KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUKOHARJO**

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUKOHARJO

Jl. Diponegoro Nomor : 41 B Sukoharjo
Telp. (0271) 592619, 592761
Fax (0271) 592761



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUKOHARJO

Nomor PSO	:	59 /ORT.06/3311/2025
Tanggal Pengesahan	:	30 Januari 2025
Disahkan Oleh	:	Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukoharjo  Boedi Sulisty
Nama PSO	:	PENGUSULAN * KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUKOHARJO
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	JUMLAH PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023; 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020; 4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023; 5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4 Tahun 2023 tentang Periode Sasi Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil.	1. Mampu mengoperasikan komputer dan atau laptop; 2. Memahami peraturan dan ketentuan dalam proses kenaikan pangkat; 3. Mengetahui tugas dan fungsi Kepegawaian dan Organisasi.	Minimal 1 Orang
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1. SOP mencatat, mengarsipkan dan mengirim surat keluar	Laptop, Printer dan Scanner, Odner, Dokumen Kepegawaian, Data Nominatif Kepegawaian, SIMPEG dan SIAN.	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Prosedur wajib dilaksanakan sesuai alur kegiatan	Disimpan sebagai arsip/dokumen baik berupa <i>softcopy/ hardcopy</i>	

BAGAN ALUR PENGUSULAN KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUKOHARJO

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		STAF SDM	KASUBBAG PARHUMAS & SDM	SEKRETARIS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Memonitoring dan menginventarisasi pada aplikasi SIMPEG dan SIASN Pegawai yang akan mendapatkan kenaikan pangkat dan menyampaikan kepada Kasubbag Hukum dan Sumber Daya Manusia.				Daftar Nominatif Pegawai, Aplikasi SIMPEG dan SIASN	30 menit	Daftar Pegawai Negeri Sipil yang mendapatkan Kenaikan Pangkat	
2	Melakukan pemeriksaan dan melakukan koordinasi dengan KPU Provinsi untuk mengkonfirmasi syarat Kenaikan Pangkat dan menyampaikan kepada staf untuk menyiapkan dokumen.				Daftar Pegawai Negeri Sipil yang mendapatkan Kenaikan Pangkat	60 menit	Daftar Pegawai Negeri Sipil yang mendapatkan Kenaikan Pangkat, Daftar/Ceklist Dokumen pendukung usulan kenaikan pangkat	
3	Staf SDM menyusun dan menyiapkan cek list dan arsip Keputusan CPNS/ PNS, SKP 2 tahun Terakhir, SK JFU Terakhir, SK Jabatan bagi struktural, ijazah terakhir.				Dokumen Pendukung usulan Kenaikan Pangkat.	60 menit	Dokumen Pendukung usulan Kenaikan Pangkat.	
4	Kasubbag Parhumas dan SDM melakukan verifikasi berkas pegawai apabila terdapat ketidaksesuaian atau dokumen belum lengkap maka dikembalikan untuk perbaikan atau dilengkapi.	Tidak			Dokumen Pendukung usulan Kenaikan Pangkat.	60 menit	Dokumen Pendukung usulan Kenaikan Pangkat.	
5	Sekretaris memberikan pengesahan dan otentifikasi dokumen syarat-syarat pengajuan kenaikan pangkat apabila ada ketidaksesuaian atau dokumen belum lengkap maka dikembalikan untuk perbaikan atau dilengkapi.				Dokumen Pendukung usulan Kenaikan Pangkat.	30 menit	Dokumen Pendukung usulan Kenaikan Pangkat yang telah di otentifikasi.	
6	Kasubbag Parhumas dan SDM memberikan petunjuk kepada staf untuk memindai dokumen kenaikan pangkat dan menyiapkan draft surat pengantar Kenaikan Pangkat.				Dokumen Pendukung usulan Kenaikan Pangkat yang telah di otentifikasi.	60 menit	Surat Pengantar Usulan Kenaikan Pangkat, Dokumen Pendukung usulan Kenaikan Pangkat yang sudah di otentifikasi dalam bentuk digital.	
7	Staf SDM mengunggah data kepegawaian pada database kepegawaian dan surat pengantar ke KPU Provinsi.				Surat Pengantar Usulan Kenaikan Pangkat, Dokumen Pendukung usulan Kenaikan Pangkat yang sudah di otentifikasi dalam bentuk	30 menit	Surat Pengantar Usulan Kenaikan Pangkat, Dokumen Pendukung usulan Kenaikan Pangkat yang sudah di otentifikasi dalam bentuk digital.	