

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANTUL
NOMOR : IKMT-SD-01-21
TANGGAL : 30 Januari 2023

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANTUL

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
INSTRUKSI KERJA MANAJEMEN TERINTEGRASI (IKMT)

USULAN KENAIKAN PANGKAT



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nomor IKMT	IKMT-SD-01-21
Tanggal Pembuatan	30 Januari 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Nama IKMT	Usulan Kenaikan Pangkat

DASAR HUKUM

KUALIFIKASI PELAKSANA

- 1 Undang Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian
- 2 Undang Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerntah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri
- 4 Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara nomor 12 Tahun 2002 tanggal 17 Juni 2002 tentang Ketentuan
- 5 Undang-Undang Nomor % Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara

- 1 Pendidikan minimal SMA/SMK
- 2 Memahami tentang pengadministrasian kepegawaian
- 3 Menguasai Komputer

KETERKAITAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

- 1 IKMT Kenaikan Gaji Berkala

- 1 Kertas
- 2 Pulpen
- 3 Komputer
- 4 File Kepegawaian
- 5 Buku Penjagaan Kenaikan Pangkat

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

- 1 Pengusulan Kenaikan Pangkat tidak lengkap akan dapat menunda kenaikan pangkat pegawai

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		PNS yang akan diusulkan	Pengadministrasi Kepegawaian	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Pimpinan/ Kepala Dinas	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pengadministrasi Kepegawaian mendata PNS yang akan naik pangkat sesuai Daftar Penjagaan Usulan Kenaikan Pangkat					Kertas, Komputer	2 menit	Surat Permohonan Cuti	
2	Apabila sudah ada surat pemberitahuan/edaran dari BKPP tentang pengusulan kenaikan pangkat untuk PNS di lingkungan OPD, maka petugas segera membuat pemberitahuan kepada PNS di lingkungan Disdukcapil yang memenuhi syarat untuk diusulkan kenaikan pangkatnya agar mengumpulkan syarat-syarat dengan batas waktu yang telah ditentukan					Kertas, Komputer	3 menit	Surat Permohonan Cuti	
3	PNS yang masuk nominatif untuk diusulkan segera mengumpulkan syarat-syarat usulan kenaikan pangkat ke pengadministrasi kepegawaian.					Kartu Cuti, Buku Register Cuti	5 menit	Permohonan Cuti diteliti persyaratannya terpenuhi/tidak	
4	Pengadministrasi Kepegawaian meneliti kelengkapan syarat-syarat untuk pengusulan Apabila ada kekurangan segera memberitahukan yang bersangkutan untuk segera melengkapi					Kertas, Pulpen	15 menit	Draf Surat Ijin Cuti sudah diparaf	
5	Membuat Daftar Nominatif Usulan Kenaikan Pangkat dan dikirim ke BKPP					Kertas, Pulpen	5 menit	Draf Surat Ijin Cuti sudah dietujui/ditandatangani	
6	Memintakan persetujuan/paraf Kasubag Umum dan Kepegawaian, apabila tidak disetujui mengkonfirmasi pada PNS yang bersangkutan dan bila disetujui diteruskan ke Kepala Dinas untuk dimintakan tanda tangan Daftar Nominatif Usulan Kenaikan Pangkat					Buku ekspedisi, scan/foto kopi, amplop	5 menit	Surat Ijin Cuti digandakan dan diberi nomor dan stempel	
7	Mengirimkan Daftar Nominatif dan berkas usulan kenaikan pangkat ke BKPP Kab. Bantul					Kartu Cuti, Buku Register Cuti, File	10 menit	Arsip Surat Ijin cuti tersimpan di file dan tercatat dalam Kartu Cuti Pegawai dan Buku Register Cuti	
						Total	45 menit		



Kepala

Bambang Purwadi Nugroho, SH, MH
 Pembina Utama Muda, IV/c
 NIP. 197105061996031003