



SOP
KEPALA BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT
KELAS II SUMATERA SELATAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN DARAT
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

Nomor SOP	:	SOP - BPTD SUMSEL 2 Tahun 2024
Tgl disahkan	:	02 Januari 2024
Tgl revisi	:	-
Tgl diberlakukan	:	02 Januari 2024
Disahkan oleh	:/	 Kepala BPTD Kelas II Sumatera Selatan

Denny Michels Adlan, S.T., M.M.
 NIP. 19790205 200604 1 002

“Proses Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan BPTD Kelas II Sumatera Selatan”

Dasar Hukum :

1. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 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 12 Tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat PNS;
4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 6 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pengelola Transportasi Darat;
5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4 Tahun 2023 tentang Periodisasi Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil.

Cara Mengatasi :

Melengkapi dokumen persyaratan kenaikan pangkat selama periode kenaikan pangkat (1 Februari, 1 April, 1 Juni, 1 Agustus, 1 Oktober, dan 1 Desember).

Keterkaitan :

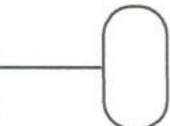
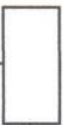
Peralatan :

SOP Disiplin Pegawai di Lingkungan BPTD Kelas II Sumatera Selatan.

Peringatan :

1. PC/Laptop;
2. Jaringan Internet (Wifi);
3. Printer.

Jika dokumen persyaratan pengajuan kenaikan pangkat tidak dilengkapi maka tidak akan diberikan kenaikan pangkat.

NO	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Kepala Balai	Kasubbag TU	Pengelola Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Melengkapi berkas usulan kenaikan pangkat pegawai				1. SKKP terakhir; 2. P2KP terakhir; 3. Dokumen lain sesuai dengan jenis Kenaikan Pangkat.	5 hari	Surat Usulan	
2	Proses persetujuan surat usulan kenaikan pangkat					20 menit	Nodin dan Konsep Surat Usulan yang sudah diparaf Kasubbag TU	
3	Kepala BPTD Kelas II Sumsel menerima, meneliti dan menandatangani surat usulan KP.				1. Konsep Surat Usulan KP; 2. Berkas KP.	20 menit	Surat Usulan yang sudah ditanda tangani Kepala Balai	
4	Pengelola kepegawaian memberikan nomor, mengirim surat usulan ke email seditjen Hubdat dan mengupload berkas ke <i>google form</i> yang telah disediakan.				Konsep Nota Dinas	1 jam		Dokumen persyaratan juga terdapat di SIK