

 <p style="text-align: center;"><b>KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN REPUBLIK INDONESIA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Sekretariat Kementerian Koordinator</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Biro Umum</b></p>	Nomor SOP	OT.01.02-112-127.Set.KU
	Tanggal Pembuatan	Senin, 15 Januari 2018
	Tanggal Revisi	<input type="checkbox"/> Revisi ke .....
	Tanggal Efektif	Rabu, 02 Mei 2018 <input checked="" type="checkbox"/>
	Disahkan oleh	<p style="text-align: center;">Kepala Biro Umum</p> <p style="text-align: center;"><i>Khairul Alam</i></p> <p style="text-align: center;">Khairul Alam S.Sos., M.Si. NIP. 195809031981101001</p>
	<b>Judul SOP Makro</b>	<b>Administrasi Proses Kenaikan Pangkat</b>
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil</li> <li>Peraturan Menko Polhukam Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenko Polhukam</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki kemampuan tentang peraturan perundang-undangan atau kebijakan pemerintah di bidang kepegawaian</li> <li>Mampu memahami mekanisme/alur kepangkatan pada Pegawai Negeri Sipil dan TNI/Polri</li> <li>Mampu berkoordinasi dan berkomunikasi dengan baik</li> <li>Memiliki kemampuan presentasi</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer program microsoft office dan internet dengan baik</li> </ol>	
Keterkaitan :	Peralatan/perlengkapan :	
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Mikro Administrasi Kenaikan Pangkat Golongan IV/b ke bawah</li> <li>SOP Mikro Administrasi Kenaikan Pangkat TNI/Polri</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Alat Tulis Kantor (ATK), Filing Kabinet, lemari besi</li> <li>Perangkat komputer (komputer, printer, scanner, laptop)</li> <li>Kendaraan roda dua dan empat</li> <li>Telepon, Faksimile, dsb</li> </ol>	
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :	
Bila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat proses kepangkatan para Pegawai di lingkungan Kemenko Polhukam	Disimpan dalam data elektronik dan manual	

**SOP Makro Administrasi Proses Kenaikan Pangkat**

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket	
		Menko	Sesmenko	Karo Umum	Kabag Kepegawaian	Kasubbag MutJab	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Memberikan arahan kepada Kabag Kepegawaian untuk menyusun rencana kenaikan pangkat PNS/TNI/Polri di Kemenko Polhukam, yang bahannya dari database kepegawaian						Program kerja	10 Menit	Disposisi/arahan Karo	
2	Menyusun rencana kenaikan pangkat PNS/TNI/Polri di Kemenko Polhukam, kemudian menugaskan Kasubbag Mutasi dan Jabatan untuk memprosesnya						Disposisi/arahan Karo	30 Menit	Rencana kegiatan + disposisi	
3	Menyiapkan daftar PNS/TNI/Polri yang akan diusulkan kenaikan pangkatnya dan konsep surat usulannya serta melakukan koordinasi dengan unit organisasi terkait untuk mengkonfirmasi kelengkapan administrasi, kemudian menyampaikannya kepada Kabag Kepegawaian						Rencana kegiatan + disposisi	1 Hari	daftar PNS naik pangkat + konsep surat + koordinasi ke BKN/Mabes TNI/Polri	
4	Memeriksa daftar PNS/TNI/Polri yang akan diusulkan kenaikan pangkatnya dan memaraf konsep surat usulannya, kemudian menyampaikannya kepada Karo Umum						daftar PNS naik pangkat + konsep surat + koordinasi ke BKN/Mabes TNI/Polri	30 Menit	daftar PNS naik pangkat + konsep surat telah diperiksa dan diparaf	
5	Memeriksa dan menandatangani konsep surat usulan, kemudian menyampaikannya kepada BKN melalui Bagian Tata Usaha dan Protokol						daftar PNS naik pangkat + konsep surat telah diperiksa dan diparaf	20 Menit	Surat usulan dikirim ke BKN	
6	Mengambil Nota Pertimbangan Kepala BKN, melakukan penelitian kembali, dan menyiapkan Rancangan KepMenko tentang Kenaikan Pangkat PNS di Kemenko Polhukam, kemudian menyampaikannya kepada Kabag Kepegawaian						Surat usulan dikirim ke BKN	1 Hari	Nota pertimbangan BKN + konsep KepMenko	
7	Memeriksa dan memaraf konsep KepMenko tentang Kenaikan Pangkat PNS di Kemenko Polhukam, kemudian menyampaikannya kepada Karo Umum						Nota pertimbangan BKN + konsep KepMenko	30 Menit	Konsep KepMenko terparaf	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket	
		Menko	Sesmenko	Karo Umum	Kabag Kepegawaian	Kasubbag MutJab	Kelengkapan	Waktu		Output
8	Memeriksa dan memaraf konsep KepMenko tentang Kenaikan Pangkat PNS dan Surat UKP untuk personil TNI/Polri di Kemenko Polhukam, kemudian menyampaikannya kepada Sesmenko						Konsep KepMenko terparaf	20 Menit	Konsep KepMenko terparaf + surat UKP terparaf	
9	Memeriksa dan memaraf konsep KepMenko tentang Kenaikan Pangkat PNS dan menandatangani surat UKP untuk personil TNI/Polri di Kemenko Polhukam, kemudian menyampaikan konsep KepMenko kepada Menko untuk ditetapkan (untuk surat UKP personil TNI/Polri akan dikirim ke Panglima TNI/Kapolri)						Konsep KepMenko terparaf + surat UKP terparaf	10 Menit	Konsep KepMenko terparaf + surat UKP TNI/Polri ditandatangani	
10	Menetapkan KepMenko tentang Kenaikan Pangkat PNS di Kemenko Polhukam						Konsep KepMenko terparaf + surat UKP TNI/Polri ditandatangani	5 Menit	KepMenko tentang Kenaikan Pangkat PNS di Kemenko Polhukam	