

Nomor BOP : AD
Tanggal Pembuatan : 1 Agustus 2012
Tanggal Revisi : 1 Januari 2014
Tanggal Efektif : 1 Januari 2014
Nama SOP : Pengusulan kenaikan berkala



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

1

2

Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2012 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja;
3. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 16 Tahun 2011 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu

Kualifikasi pelaksana

1. Memiliki ketelitian untuk memeriksa daftar kenaikan berkala PNS
2. Mempunyai inisiatif untuk membuat kalender kenaikan berkala PNS
3. Memiliki disiplin waktu
4. Memahami Tata naskah dinas dan pengagendaan serta pengarsipan

Keterkaitan

1. SOP Pengagendaan Surat Keluar

Peralatan/perlengkapan

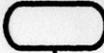
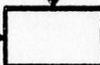
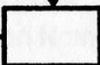
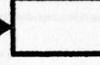
1. Buku Penjagaan Kenaikan Berkala
2. Seperangkat Komputer yang dilengkapi aplikasi office (word, excell) dan

Peringatan

Pencatatan dan pendataan

Buku Agenda surat keluar

Prosedur Pengusulan Kenaikan Berkala

Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
	Kasat	Kasubag TU	Kasi	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
Memeriksa Buku Penjagaan Kenaikan Berkala, Membuat usulan kenaikan berkala					Buku Penjagaan Kenaikan Berkala	10 menit	Konsep usulan kenaikan berkala	
Mengetik surat usulan kenaikan berkala					Konsep usulan kenaikan berkala	10 menit	Konsep usulan kenaikan berkala	
Memeriksa surat usulan kenaikan berkala. Jika setuju, diserahkan kepada Kasubag TU. Jika tidak setuju, dikembalikan kepada staf untuk diperbaiki.					Konsep usulan kenaikan berkala	10 menit	Surat usulan kenaikan berkala	
Memberi paraf					Surat usulan kenaikan berkala	5 menit	Surat usulan kenaikan berkala yang sudah diparaf	
Memberi tanda tangan					Surat usulan kenaikan berkala yang sudah diparaf	5 menit	Surat usulan kenaikan berkala yang sudah ditandatangani	
Memerintahkan untuk mengirimkan					Surat usulan kenaikan berkala yang sudah ditandatangani	5 menit	Surat usulan kenaikan berkala yang sudah ditandatangani	SOP Pengiriman su
Memerintahkan untuk mengagenda, menggandakan dan mengirimkan ke BKD					Surat usulan kenaikan berkala yang sudah ditandatangani	5 menit	Surat usulan kenaikan berkala yang sudah ditandatangani	
Mengagenda, menggandakan dan mengirimkan ke BKD					Surat usulan kenaikan berkala yang sudah ditandatangani	5 menit	Bukti pengiriman	