



SAYA ASN



BKPSDM
KABUPATEN MAJALENGKA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR **S O P** LAYANAN KEPEGAWAIAN

KENAIKAN PENGKAT ASN

CORE VALUES ASN

BUDAYA KERJA **BerAKHLAK**

Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

Kompeten
Kami terus belajar dan
mengembangkan kapabilitas

Harmonis
Kami saling peduli dan menghargai
perbedaan

Loyal
Kami berdedikasi
dan mengutamakan
kepentingan bangsa
dan negara

Akuntabel
Kami bertanggung jawab atas
kepercayaan yang diberikan

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

Adaptif
Kami terus berinovasi dan
antusias dalam mengerjakan
atau pun menghadapi
perubahan

**Berorientasi
Pelayanan**
Kami berkomitmen memberikan
pelayanan prima demi kepuasan
masyarakat

Kolaboratif
Kami membangun kerja sama
yang sinergis



BerAKHLAK # bangga
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten melayani
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif bangsa

Jl. K.H. Abdul Halim No. 107 Majalengka
Kode Pos 45418
Telp. (0233) 281366/ WA 085349999366
bkpsdm@majalengka.go.id

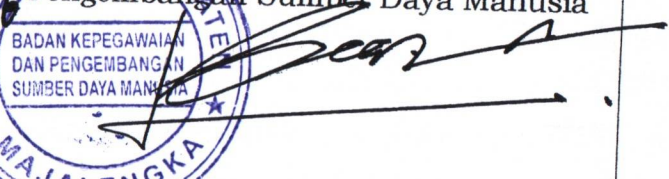




**PEMERINTAH KABUPATEN
MAJALENGKA**

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

BIDANG KEPANGKATAN DAN PENGEMBANGAN KARIR

Nomor Standar Operasional	06/SOP/BKPSDM-MJL/X/2023
Tanggal Pembuatan	02 Oktober 2023
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	27 Mei 2024
Disahkan oleh	Pt. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  H. Gatot Sulaeman, AP., M.Si. NIP. 19760528 199412 1 001
Nama Standar Operasional Prosedur	Kenaikan Pangkat ASN

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 Perubahan atas peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Kepala BKN Nomor 33 Tahun 2011 tentang Kenaikan Pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah;
5. Peraturan Kepala BKN Nomor 3 TAHUN 2024 tentang Angka Kredit, Kenaikan Pangkat dan Jenjang Jabatan Fungsional;
6. Peraturan BKN Nomor 4 TAHUN 2024 tentang Periodisasi Kenaikan Pangkat PNS;
7. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 TAHUN 2024 tentang Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara;
8. SE BKN Nomor 16 TAHUN 2024 tentang Penjelasan atas Periodisasi Kenaikan Pangkat PNS.

KETERKAITAN :

1. SOP Ujian Dinas dan UPKP
2. SOP Pencantuman Gelar

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memahami prosedur dan mekanisme kenaikan pangkat.
2. Memahami persyaratan untuk kenaikan pangkat
3. Mampu mengoperasikan computer
4. Mampu mengoperasikan sistem
5. Menguasai bidang administrasi pegawai

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

1. Buku Peraturan Perundang-Undangan
2. Komputer/Laptop

PERINGATAN :

Kelengkapan persyaratan harus dipenuhi semua, dan apabila tidak dilengkapi maka kenaikan pangkat dari yang bersangkutan tidak bisa diajukan.

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

1. Daftar penjaminan kepangkatan
2. Arsip digital

URAIAN PROSEDUR SOP / *FLOWCHART*
KENAIKAN PANGKAT ASN

N o.	Uraian Kegiatan	Pelaksana													Mutu Baku		
		Siste m	Bupati	Sekda	Bagian Hukum	Kaban	Sekba n	Kabid	Subkoor	Penge- lola	BKN Kanreg III	BKD Prov.	SETN EG		BKN Pusat	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Proses verifikasi														Mengecek kelengkapan persyaratan	10 Menit	Tersedianya persyaratan untuk kenaikan pangkat
2	Input usul kenaikan pangkat ke aplikasi BKN														Input usul ke aplikasi BKN	10 Menit	Usulan kenaikan pangkat terinput ke aplikai BKN
3	Proses Approval Golongan IIId kebawah														Approval usulan	10 Menit	Disetujui atau ditolaknya usulan
4	Proses Approval Golongan Iva dan Ivb														Approval usulan	10 Menit	Disetujui atau ditolaknya usulan
5	Proses Approval Golongan Ivc keatas														Approval usulan	10 Menit	Disetujui atau ditolaknya usulan
6	Proses verifikasi dan validasi														Persetujuan teknis (pertek)	10 Menit	Menerbitkan Pertek

