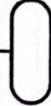
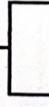


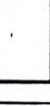




Prosedur

Kenaikan Pangkat

No.	Kegiatan	Pelaksana					Kelengkapan	Waktu	Output
		Staff	Kasubbag	Sekretaris	Kaban				
1	Menyusun dan menyiapkan berkas usulan Kenaikan Pangkat						DUK pegawai	1-2 hari	Berkas usulan Kenaikan pangkat
2	Mengoreksi berkas usulan kenaikan pangkat PNS						Berkas usulan KP	1-2 jam	draft usulan Naik pangkat yang sdh dikoreksi
3	Membuat surat pemberitahuan perihal nama-nama PNS yang akan mengajukan usul Kenaikan Pangkat						draft usulan KP yang sdh dikoreksi	1 jam	Surat pemberitahuan nama-nama peg. yg akan naik pangkat
4	Mengoreksi dan memarat surat pemberitahuan untuk diandatangani Kaban						Surat pemberitahuan nama-nama peg. yg akan Naik pangkat	45 menit	Surat pemberitahuan nama-nama peg. yg akan naik pangkat & diparaf
5	Menandatangani surat pemberitahuan tentang PNS yang akan mengajukan kenaikan pangkat						Surat pemberitahuan nama-nama peg. yg akan Naik pangkat & diparaf	2-3 jam	Surat pemberitahuan nama-nama peg. yg akan Naik pangkat & ditid tgn
6	Mengandatangani surat keluar dan menyampaikan ke BKD tentang PNS yang mengajukan kenaikan pangkat						Surat pemberitahuan nama-nama peg. yg akan naik pangkat yang ditanda tangani	35 menit	Surat pemberitahuan nama-nama peg. yg akan naik pangkat
7	Menemina SK Kenaikan Pangkat						SK Pangkat Pegawai	4 bulan	SK Pangkat Pegawai