PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jalan Akasia Nomor 01 Tembilahan, Kabupaten Indragirin Hilir Riau 29214
E-mail : bpkadinhil@gmail.com

PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

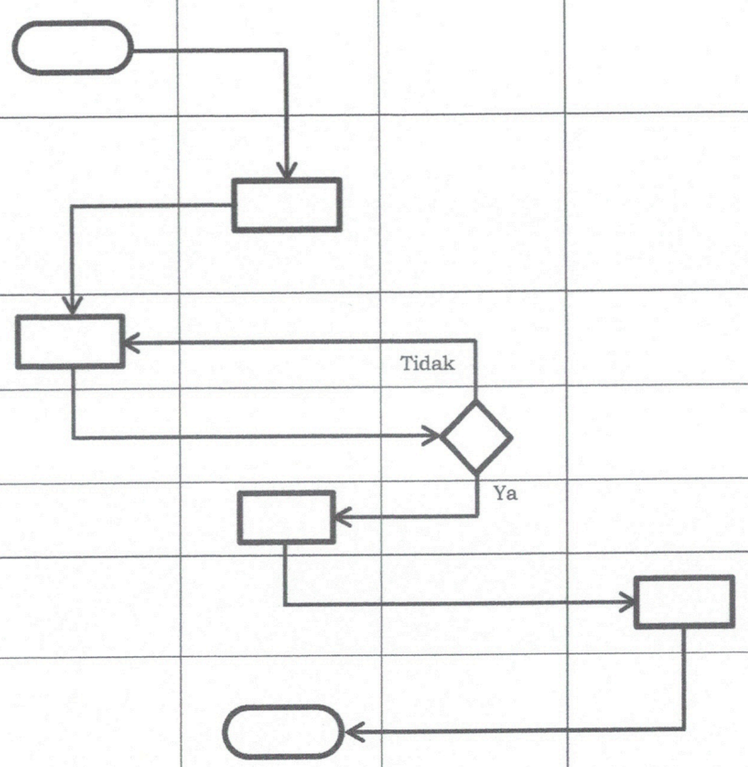
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Nomor SOP	15/BKAD-SET/SOP/2025
Tanggal Pembuatan	03 NOVEMBER 2025
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Plt. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Feri Irawan, S.E., M.Si NIP. 19751015 199703 1 001
Nama SOP	KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI NEGERI SIPIL

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil. 5. Peraturan BKN Nomor 3 Tahun 2023 tentang Angka Kredit, Kenaikan Pangkat dan Jenjang Jabatan Fungsional. 6. Peraturan BKN Nomor 4 Tahun 2025 tentang Periodesasi Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil. 7. Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 62 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.	1. Memahami Peraturan Perundang-Undangan 2. Memahami Peraturan dan Prosedur Kepegawaian 3. Menguasai Pengoperasian Komputer
Keterkaitan	**Peralatan/Perlengkapan**
1. SOP Pengelolaan Surat Keluar	1. Komputer 2. Printer 3. Scanner 4. ATK
Peringatan	**Pencatatan dan Pendataan**
1. Dalam hal Pelaksanaan Usulan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil tidak dilaksanakan maka akan mempengaruhi peningkatan jenjang karier dan penghasilan pegawai.	1. Data Kenaikan Pangkat Pegawai. 2. Aplikasi ASN Digital.

Nomor SOP :
Nama SOP : Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Staf/ Pelaksana	Sekretaris	Kepala Badan	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mendata Pegawai Negeri Sipil yang akan naik pangkat dan membuat konsep usulan kenaikan pangkat kemudian menugaskan staf/pelaksana untuk memberitahukan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk melengkapi berkas Kenaikan Pangkat.					Daftar Urut Kepangkatan	30 Menit	Daftar Pegawai Negeri Sipil yang akan naik pangkat	
2	Memberitahukan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk melengkapi berkas kenaikan pangkat, mengumpulkan, memeriksa kelengkapan berkas, mengetik konsep usulan kenaikan pangkat dan menyerahkan konsep dan berkas ke Kasubbag Umum dan Kepegawaian.					Disposisi, Berkas/Dokumen dan Surat Pengantar Kenaikan Pangkat	2 Hari	Konsep Surat Pengantar dan berkas/dokumen Kenaikan Pangkat	
3	Mengoreksi berkas, memberi paraf pada surat pengantar usulan kenaikan pangkat.					Disposisi, Surat Pengantar dan Berkas/Dokumen Kenaikan Pangkat	15 Menit	Surat Pengantar dan Berkas/Dokumen Kenaikan Pangkat	
4	Mengoreksi dan memberi paraf pada surat pengantar usulan kenaikan pangkat.					Disposisi, Surat Pengantar dan Berkas/Dokumen Kenaikan Pangkat	15 Menit	Surat Pengantar dan Berkas/Dokumen Kenaikan Pangkat	
5	Memasukkan berkas kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil ke ruang Kepala Badan untuk ditandatangani.					Surat Pengantar dan Berkas/Dokumen Kenaikan Pangkat	5 Menit	Surat Pengantar dan Berkas/Dokumen Kenaikan Pangkat	
6	Menandatangani surat pengantar dan legalisir berkas/dokumen usulan kenaikan pangkat.					Surat Pengantar dan Berkas/Dokumen Kenaikan Pangkat	5 Menit	Surat Pengantar dan Berkas/Dokumen Kenaikan Pangkat	
7	Mengagendakan dan memberi nomor surat keluar untuk surat pengantar usulan kenaikan pangkat, memasukkan berkas/dokumen melalui link yang telah diberikan oleh BKPSDM serta mengarsipkan dan mengantar berkas usulan kenaikan pangkat ke BKPSDM.					Surat Pengantar dan Berkas/Dokumen Kenaikan Pangkat	1 Hari	Surat Pengantar dan Berkas/Dokumen Kenaikan Pangkat	



Plt. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah
Kabupaten Indragiri Hilir

Feri Irawan, SE., M.Si
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19751015 199703 1 001