



BADAN NARKOTIKA NASIONAL
BADAN NARKOTIKA NASIONAL PROVINSI SUMATERA BARAT

BAGIAN UMUM

Dasar Hukum

- 1 Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional;
- 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
- 3 Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 2 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Badan Narkotika Nasional;
- 4 Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 5 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional;
- 5 Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 6 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional Provinsi dan Kabupaten/Kota;

Keterangan

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka hak pegawai tidak cepat terselesaikan

Nomor SOP SOP/077/III/KA/OT.04/2022/BNNP

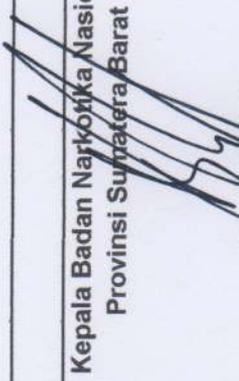
Tanggal Pembuatan 16 Maret 2022

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif 01 April 2022

Disahkan Oleh

Kepala Badan Narkotika Nasional
Provinsi Sumatera Barat


D/s. KHASRIL
NRP. 64080675

Nama SOP

USULAN KANAIKAN PANGKAT PEGAWAI NEGERI SIPIL

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki Kemampuan dalam menyusun administrasi kepegawaian
2. Memiliki kewenangan dalam hal administrasi kepegawaian

Peralatan / Perlengkapan

1. Peraturan yang terkait dengan administrasi kepegawaian
2. Daftar Pegawai
3. ATK, Komputer, Printer

Pencatatan dan Pendataan

Disimpan sebagai Arsip oleh pengadministrasi umum

SOP USULAN KANAIKAN PANGKAT PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		PENGADMINISTRASI UMUM	KEPALA BAGIAN UMUM	KEPALA BNNP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUPUT	
1	Menyiapkan daftar pegawai yang mendapatkan kenaikan pangkat dan mengkonsep usul kenaikan pangkat, dan Memproses konsep surat usul kenaikan pangkat yang ditujuikan kepada BNN		Tidak Ya		Data Pegawai	30 menit	Data pegawai, Draft Surat Usulan	
3	Meneliti dan mengkoreksi usul kenaikan pangkat. Jika disetujui maka dilakukan paraf dan mengajukan usul kenaikan pangkat kepada Kepala guna disetujui dan ditandatangani		Tidak Ya		Draft Surat Usulan	30 menit	draf Surat Usulan kenaikan pangkat paraf Kabag	
4	Meneliti dan mengkoreksi usul kenaikan pangkat. Jika disetujui maka dilakukan penandatanganan		Tidak Ya		draf Surat Usulan kenaikan pangkat paraf Kabag	20 menit	Surat Usulan kenaikan pangkat	
5	Setelah ditandatangani lalu diberikan nomor pada surat usulan kenaikan pangkat				Surat Usulan kenaikan pangkat	30 menit	Surat Usulan kenaikan pangkat	
6	Mencatat dalam buku penjagaan kenaikan pangkat dan menyampaikan surat usul kenaikan pangkat kepada BNN				Berkas Usulan	15 menit	arsip	

f