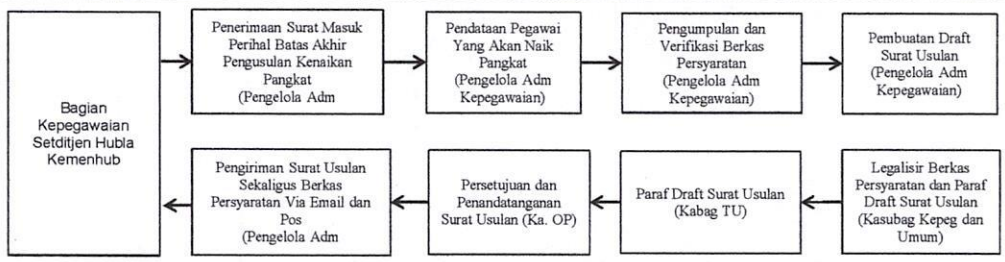
	STANDAR PELAYANAN PENGUSULAN KENAIKAN PANGKAT	No. Dokumen : 03/SP-KP/01/DP.MKS.22 Revisi : 00 Tgl Efektif : 25 FEBRUARI 2022

Unit Kerja : Subbagian Kepegawaian dan Umum

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1 Fotocopy NIP Baru 2 Fotocopy Kartu Pegawai 3 Fotocopy SK CPNS 4 Fotocopy SK PNS 5 Fotocopy SK Kenaikan Pangkat Terakhir 6 Fotocopy Penilaian Prestasi Kerja 2 Tahun Terakhir 7 Fotocopy Sertifikat UD/PI (jika ada) 8 Fotocopy SK Mutasi 9 Fotocopy SK Menduduki Jabatan, SPP, SPMJ dan SPMT (Bagi Pejabat Struktural)
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	2 hari Kerja (Apabila Berkas Lengkap dan Benar)
4	Biaya / Tarif	Rp. 0 (Gratis)
5	Produk Pelayanan	SK Kenaikan Pangkat
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak Saran 2. Surat Pengaduan 3. Email: op_makassar@dephub.go.id opmakassar4@gmail.com op_makassar@yahoo.com 4. Telp/ Fax : 0411 3616444 5. Call Centre: 0811 4184 441 6. Microsite : https:// hubla.dephub.go.id/kopmakassar

Makassar, 25 FEBRUARI 2022

Kepala Kantor
Otoritas Pelabuhan Utama Makassar

Muh. Anto Julianto
NIP.19680725 199003 1 001

B	Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi meliputi :	
No	**Komponen**	**Uraian**
1	Dasar Hukum	1 Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 2 Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019; 3 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil; 4 Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural; 5 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009; 6 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 7 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 35 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Otoritas Pelabuhan Utama; 8 Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 33 Tahun 2011 tentang Kenaikan Pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah; 9 Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002.
2	Sarana,Prasarana dan / atau Fasilitas	1 Komputer 2 Printer 3 Alat Tulis Kantor 4 Telepon 5 Ruang Kerja 6 Meja Kursi 7 Internet
3	Kompetensi Pelaksana	1 SMA dan Sarjana (S1) 2 Telah mengikuti berbagai pendidikan, pelatihan dan bimbingan teknis mengenai kepegawaian 3 Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 4 Mampu Mengoperasikan Komputer 5 Mampu Bekerja Dalam Tim
4	Pengawasan Internal	1 Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum 2 Kepala Bagian Tata Usaha 3 Kepala Kantor
5	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang
6	Jaminan Pelayanan	1 Pengurusan Surat Usulan yang cepat dan tepat waktu 2 Pengurusan Surat Usulan yang Bebas Pungli
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayaran	Surat Usulan dicetak dijamin standar keasliannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	6 bulan sekali

Makassar, 25 FEBRUARI 2022

Kepala Kantor
Otoritas Pelabuhan Utama Makassar

Muh. Anto Julianto
NIP.19680725 199003 1 001

	CHECKLIST	No. Dokumen : TU.PTM.03.FR.CK-01 Revisi : 00 Tgl. Efektif : 25 FEBRUARI 2022
	PENGUSULAN KENAIKAN PANGKAT	

TANGGAL : NO. REG :

IDENTITAS PEMOHON

1 Nama :
2 Alamat :
3 No. Telp :

CHECKLIST VERIFIKASI PERSYARATAN

NO	JENIS BERKAS	Kelengkapan Berkas				Keterangan	Persyaratan		KETERANGAN
		Baru		Perpanjangan					
		Ada	Tidak Ada	Ada	Tidak Ada		OK	Tidak OK	
1	Fotocopy NIP Baru								
2	Fotocopy Kartu Pegawai								
3	Fotocopy SK CPNS								
4	Fotocopy SK PNS								
5	Fotocopy SK Kenaikan Pangkat Terakhir								
6	Fotocopy Penilaian Prestasi Kerja 2 Tahun Terakhir								
7	Fotocopy Sertifikat UD/PI (jika ada)								
8	Fotocopy SK Mutasi								
9	Fotocopy SK Menduduki Jabatan, SPP, SPMJ dan SPMT (Bagi Pejabat Struktural)								

Status Tidak Lanjut :	Status Kelengkapan Berkas	Status Kelengkapan Persyaratan
	☐ Berkas Tidak Lengkap Tetap dilanjutkan ke Bidang dengan Syarat ☐ Berkas Lengkap ☐ Berkas dikembalikan	☐ Dikembalikan Ke ☐ Diteruskan Kepembaharuan Izin Dengan Syarat Sesuai Kewenangan Kabid ☐ Persyaratan Lengkap Lanjut Pembuatan Izin
	Paraf Petugas Operasional :	*Paraf Kasi :*
	Catatan :	*Catatan :*