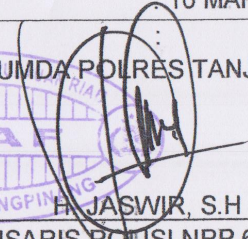




**KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
RESOR TANJUNGPINANG**

Nomor :
Tanggal Pembuatan : 16 DESEMBER 2018
Tanggal Revisi : 5 JANUARI 2020
Tanggal Pengesahan : 10 MARET 2020
Disahkan oleh :

KABAG SUMDA POLRES TANJUNGPINANG
H. JASWIR, S.H.
KOMISARIS POLISI NRP 63050629
Nama SOP : **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR USULAN
KENAIKAN PANGKAT ANGGOTA POLRI**

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Perkap Kapolri Nomor 3 Tahun 2016 tentang Administrasi Kepangkatan Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
3. Perkap Kapolri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Kapolri Nomor 3 Tahun 2016 tentang Administrasi Kepangkatan Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
4. Perkap Kapolri Nomor 16 Tahun 2011 tentang Sistem Manajemen Kinerja

Kualifikasi Pelaksana

1. Pejabat Utama Polres/Personel yang terlibat dalam surat Perintah Kapolres Tanjung Pinang sebagai Panitia Sidang Dewan Pertimbangan Karir UKP Personel Polres Tanjung Pinang.
2. Personel/Anggota Polri yang memiliki pengetahuan dan kemampuan tentang administrasi UKP.
3. Personel/Anggota Polri yang memiliki pengetahuan dan kemampuan sesuai dengan tupoksinya.
4. Personel/Anggota yang memiliki pengetahuan dan kemampuan dalam penginputan data pada aplikasi SIPP dan E-UKP.

Maksud dan tujuan

1. Maksud
Standar Operasional Prosedur ini disusun dengan maksud untuk dijadikan pedoman bagi penyelenggara usulan kenaikan pangkat personel Polri.

Peralatan / Perlengkapan

1. Peraturan Perundang-undangan
2. Usulan Kabag / Kasatker dan kapolsek
3. ATK dan Mesin Foto Copy
4. Komputer, Printer dan Jaringan Internet

Standar Operasional Prosedur ini bertujuan agar adanya keseragaman kegiatan dan Administrasi pada setiap tahapan proses usulan kenaikan pangkat sehingga semua usulan kenaikan pangkat dapat terlaksana sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.	
Peringatan Apabila penanganan dan pembuatan surat / naskah dinas keluar terlambat maka semua aktivitas perkantoran akan mengalami keterlambatan, Kinerja Satker menurun..	Pencatatan dan Pendataan 1. buku agenda surat masuk, surat keluar, undangan dan ekspedisi. 2. buku agenda / nomor peraturan perundang-undangan 3. database pendaftaran polri online 4. hasil pemeriksaan berkas oleh pengawas eksternal

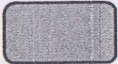
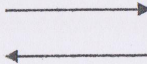
NO	KEGIATAN	PELAKSANA								BUKU			Cek list	
		KAPOLRES	KABAG SUMDA	KASUB BAG PERS	PAUR MIN	PAUR MIN PERS	OPR	KASI PROPAM / KASIWAS	KAPOLDA	KELENG-KAPAN	WAKTU	OUTPUT	Sesuai	Tidak sesuai
1	2	3	4	5	6	7		8	10	11	12	13	14	15
1	Menerima Surat telegram dari Kapolda Kepri tentang syarat dan batas waktu usulan kenaikan pangkat Perwira, Bintara dan Polri.									Agenda surat masuk	10 menit	Disposisi		
2	Memerintahkan kepada Kabag Sumda untuk melaksanakan proses Kenaikan pangkat Perwira dan Bintara Polri									Disposisi	10 menit	Disposisi ke Kasubbag Pers		
3	Memerintahkan Kasubbag Pers / Paur Minpers membuat Surat ke Kabag, Kasatfung dan Kapolsek tentang syarat dan batas waktu usulan kenaikan pangkat Perwira dan Bintara Polri									Konsep surat	20 menit	Konsep surat		
4	Mengecek dan meneliti konsep surat tentang syarat dan batas waktu usulan kenaikan pangkat Perwira dan Bintara Polri.									Konsep surat	15 menit	Surat		
5	Menggandakan dan mendistribusikan ST ke Kabag / Kasatfung dan Kapolsek tentang syarat dan batas waktu usulan									Verbal surat	30 menit	Distribusi surat		

 3

NO	KEGIATAN	PELAKSANA								BUKU			Cek list	
		KAPOLRES	KABAG SUMDA	KASUB BAG PERS	PAUR MIN	PAUR MIN PERS	OPR	KASI PROPAM / KASIWAS	KAPOLDA	KELENG-KAPAN	WAKTU	OUTPUT	Sesuai	Tidak sesuai
	kenaikan pangkat Perwira dan Bintara Polri.													
6	Menerima usulan kenaikan pangkat Perwira, Bintara dan tantama Polri dari Kabag/ kasatfung dan Kapolsek.									Hardcopy dan Softcopy data UKP	10 menit	Hardcopy dan Softcopy data UKP		
7	Meneliti data kenaikan pangkat Perwira, Bintara dan tantama Polri yang masuk serta melakukan koordinasi dengan operator SIPP terkait kelengkapan administrasi di aplikasi serta memproses kenaikan pangkat melalui aplikasi E UKP									Hardcopy, Softcopy data UKP dan data pada aplikasi E UKP	20 hari	Hardcopy dan Softcopy data UKP		
8	Membuat nota dinas permohonan penelitian personel kepada Kasi Propam serta penerbitan Surat Keterangan Hasil Penelitian (SKHP) sebagai salah satu syarat administrasi UKP									Konsep nota dinas	10 menit	Konsep nota dinas		
9	Membuat nota dinas permohonan penelitian personel kepada Kasat Intelkam serta penerbitan Surat Rekomendasi sebagai salah satu syarat administrasi UKP									Konsep nota dinas	10 menit	Konsep nota dinas		
10	Meneliti dan mengecek konsep nota dinas permohonan penelitian personel kepada Sipropam dan Sat Intelkam									Konsep nota dinas	10 menit	Konsep nota dinas		

NO	KEGIATAN	PELAKSANA								BUKU			Cek list	
		KAPOLRES	KABAG SUMDA	KASUB BAG PERS	PAUR MIN	PAUR MIN PERS	OPR	KASI PROPAM / KASIWAS	KAPOLDA	KELENG-KAPAN	WAKTU	OUTPUT	Sesuai	Tidak sesuai
11	Menggandakan dan mendistribusikan nota dinas ke Sipropam dan Sat Intelkam		⇒							Verbal nota dinas	30 menit	Distribusi nota dinas		
12	Membuat Kep Kapolres dan Sprin Panitia Sidang Dewan Pertimbangan Karir UKP Perwira dan Bintara Polri									Konsep Kep dan Sprin kapolres	20 menit	Konsep Kep dan Sprin kapolres		
13	Meneliti dan mengecek konsep Kep kapolres dan Sprin Panitia Sidang Dewan Pertimbangan Karir UKP Perwira dan Bintara Polri									Konsep Kep dan Sprin kapolres	20 menit	Konsep Kep dan Sprin kapolres		
14	Menggandakan dan mendistribusikan Sprin Panitia Dewan Pertimbangan Karir UKP Perwira dan Bintara Polri									Verbal Kep dan Sprin Kapolres	30 menit	Distribusi Kep dan Sprin Kapolres		
15	Membuat Nota Dinas undangan kepada panitia perihal wanjak UKP Perwira dan Bintara Polri									Konsep nota dinas dan undangan	15 menit	Konsep nota dinas dan undangan		
16	Meneliti dan mengecek konsep Nota Dinas undangan kepada panitia perihal wanjak UKP Perwira dan Bintara Polri									Konsep nota dinas dan undangan	15 menit	Konsep nota dinas dan undangan		
17	Mendistribusikan Nota Dinas undangan kepada panitia perihal wanjak UKP Perwira dan Bintara Polri									Verbal nota dinas	30 menit	Distribusi nota dinas		
18	Melaksanakan wanjak UKP dan membuat Berita Acara serta absensi hasil pelaksanaan wanjak UKP Perwira dan Bintara Polri									Konsep materi wanjak	30 menit	Materi wanjak		

NO	KEGIATAN	PELAKSANA								BUKU			Cek list	
		KAPOLRES	KABAG SUMDA	KASUB BAG PERS	PAUR MIN	PAUR MIN PERS	OPR	KASI PROPAM / KASIWAS	KAPOLDA	KELENG-KAPAN	WAKTU	OUTPUT	Sesuai	Tidak sesuai
19	Membuat Surat usulan Kenaikan Pangkat Perwira dan Bintara Polri									Konsep surat UKP	30 menit	Konsep surat UKP		
20	Meneliti dan mengecek konsep Surat usulan Kenaikan Pangkat Perwira dan Bintara Polri									Konsep surat UKP	15 menit	Konsep surat UKP		
21	Mengirimkan surat usulan kenaikan pangkat ke Polda Kepri berupa hardcopy / soltcopy data									Verbal surat UKP	15 menit	Distribusi surat UKP		
22	Menerima surat telegram Kapolda Kepri tentang kenaikan pangkat Perwira dan Bintara Polri									Agenda surat masuk	10 menit	Disposisi		
23	Memerintahkan Kabag Sumda membuat rencana upacara Laporan Kenaikan Pangkat Perwira dan Bintara Polri									Konsep Renup Krop rapost	10 menit	Konsep Renup Kapolres		
24	Membuat surat undangan dan Rencana Upacara Laporan Kenaikan Pangkat Perwira dan Bintara Polri									Konsep surat undangan/ Renup	10 menit	Konsep surat undangan/ Renup		
25	Meneliti dan mengecek konsep surat undangan dan Rencana upacara laporan kenaikan pangkat Perwira dan Bintara Polri									Konsep surat undangan/ Renup	10 menit	Konsep surat undangan/ Renup		
26	Mengandakan dan mendistribusikan surat undangan dan rencana upacara laporan kenaikan pangkat Perwira dan Bintara Polri									Verbal surat keluar	15 menit	Distribusi surat undangan/ Renup UKP		

KETERANGAN SIMBOL					
Nama Simbol	Kapsul / Terminator	Kotak / Process	Belah Ketupat / Decision	Panah / arrow	Segi lima / off-page connector
Simbol					
Makna	Mulai / Berakhir	Proses / eksekusi	Pengambilan Keputusan	Arah Proses	Hubungan antar symbol yang berbeda halaman
Kebijakan			T : Tidak		
Y : Ya					

Tanjungpinang, Maret 2020
 KABAG SUMDA

 H. JASWIR, S.H.
 KOMISARIS POLISI NRP. 63050629